



правоохранительная
сфера и управление



Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение ГАПОУ
«Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность

38.02.08 Торговое дело

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника

Специалист торгового дела

**Одобрено на заседании педагогического
совета:**

протокол № 6 от 06. 07. 2024 г.

приказ № 42-Д/1 от 06. 07. 2024 г.

Утверждено Приказом ГАПОУ СОГТЭК

Директор **В.Б. Абиев**

**Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Дельта»**

Директор **Е.Ш. Тигиева**



2024 год

Лист согласования**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией
экономических дисциплин,
дисциплин сервиса и туризма

Протокол № 10
от «03» сентября 2024 г.

Председатель ПЦК

 Э.А. Кубалова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической
работе


Н.В. Опарина
«05» сентября 2024 г.

Разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж»

**Перечень работодателей - представители кластера, участвующие в разработке данной
ОПОП-П**

ООО «Дельта», директор Тигиева Елена Шамиловна

ООО «Да», генеральный директор Караев Руслан Юрьевич

Содержание

Раздел 1. Общие положения	1
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:	6
3.2. Профессиональные стандарты	6
3.3. Осваиваемые виды деятельности	9
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	10
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции	15
4.3. Матрица компетенций выпускника	53
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	68
5.1. Учебный план	68
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	68
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	74
5.4. Календарный учебный график	82
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	84
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	84
5.7. Практическая подготовка	84
5.8. Государственная итоговая аттестация	85
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	85
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	85
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	85
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	86
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	87

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело (Приказ Минпросвещения России от 19.07.2023 № 548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело»);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391

«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2019 № 409н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.06.2018 № 366н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.12.2019 № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.09.2018 № 592н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 679н «Об утверждении профессионального стандарта «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 95н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по интернет-маркетингу»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.11.2016 № 612н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»;

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОУД – общеобразовательный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;
УП – учебная практика;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Правоохранительная сфера и управление
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.06.2018 № 366н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.12.2019 № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуг»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.11.2016 № 612н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок» Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.03.2021 № 192н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации»
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 19.07.2023 № 548
Квалификация (-и) выпускника	Специалист торгового дела
в т.ч. дополнительные квалификации	----
Направленности (при наличии)	коммерция
Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Специалист торгового дела» – 2 года 10 месяцев.
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО или на базе СОО	Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Специалист торгового дела» – 4428 академических часов.
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Специалист торгового дела» – 2 года 8 месяцев.
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Специалист торгового дела» – 4140 академических часов.
Форма обучения	очная

Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	2326	1262
социально-гуманитарный цикл	402	252
общепрофессиональный цикл	402	220
профессиональный цикл	1088	286
в т.ч. практика:	504	504
- учебная	- 144	- 144
- производственная	- 360	- 360
Вариативная часть образовательной программы	1634	276
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	592	138
ПМ.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	420	96
ПМ.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»	172	42
ГИА в форме демонстрационного экзамена + защиты дипломного проекта (работы)	180	
Всего	4140	1545

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Области профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика;

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, представление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание прочее).

3.2. Профессиональные стандарты

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.026 Специалист в сфере закупок	Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 г. N 625н	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги А/02.5 Подготовка закупочной документации А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта

2	40.062 - Специалист по качеству	Приказ Минтруда России от 22.04.2021 № 276н	ОТФ А Мониторинг соответствия качества продукции (работ, услуг)	А/01.5 Определение требований к продукции (работам, услугам), необходимых для эксплуатации продукции А/02.5 Анализ рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг) А/03.5 Оценка соответствия качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров
4	08.035 - Маркетолог	Приказ Минтруда России от 21 июня 2018 года, № 51397	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	А/01.6 Подготовка к проведению маркетингового исследования А/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
5	08.040 - Специалист по прогнозировани ю и экспертизе цен на товары, работы и услуги	Приказ Минтруда России от	ОТФ А Мониторинг первичных ценовых показателей товаров, работ и услуг	А/01.5 Сбор первичных ценовых показателей товаров, работ и услуг А/02.5 Систематизация (объективных) ценовых показателей товаров, работ и услуг с использованием информационных интеллектуальных технологий
8	33.019 Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово- промышленны х выставок	Приказ Минтруда России от 18.10.2022 № 674н	ОТФ А Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/01.5 Ведение и поддержание в актуальном состоянии базы данных участников торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок А/02.5 Сопровождение процесса привлечения участников торгово-промышленных выставок

				<p>A/03.5 Подготовка информационных материалов о торгово-промышленных выставках</p> <p>A/04.5 Ведение документооборота торгово-промышленной выставки</p> <p>A/05.5 Консультирование участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия</p>
4	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Приказ Минтруда России от 31.03.2021 № 192н	ОТФ.А Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	<p>A/01.5 Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>A/02.5 Систематизация структурированных данных документированных сфер деятельности организации для использования и хранения</p> <p>A/03.5 Контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>A/04.5 Учет и обеспечение сохранности структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации</p> <p>A/05.5 Контроль за соблюдением локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты организации</p> <p>A/06.5 Консультационная поддержка работников организации в процессах цифровой трансформации</p>

				документированных сфер деятельности А/07.5 Формирование отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
--	--	--	--	---

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
ВД.01 Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
ВД.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга	ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга
ВД.04 Организация и осуществление выставочной деятельности	ПМ.04 Организация и осуществление выставочной деятельности
ВД.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	ПМ.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ВД.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»	ПМ.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»

Раздел 4. **Требования к результатам** освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять</p>

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		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 цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы

		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
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
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:
		правила оформления документов

		правила построения устных сообщений
		особенности 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	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	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
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		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
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.01 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:
		<p>поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</p> <p>проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p> <p>обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</p> <p>проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</p> <p>подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам</p>

		<p>продукции организации на внешних рынках.</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p> <p>проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</p> <p>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;</p> <p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</p>

<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p>	<p>Навыки:</p>
	<p>оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</p> <p>установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</p> <p>составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.</p>
	<p>Умения:</p>
	<p>применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</p> <p>осуществлять выбор поставщиков;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;</p> <p>создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p> <p>обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <p>работать в единой информационной системе.</p>
	<p>Знания:</p>
	<p>правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и</p>

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

		<p>в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.</p> <p>Умения:</p> <p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>описывать объект закупки;</p> <p>разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>работать в единой информационной системе;</p> <p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p> <p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</p> <p>Знания:</p> <p>законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</p> <p>особенностей составления закупочной документации;</p> <p>методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>
--	--	--

	<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p>	<p>Навыки:</p> <p>направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</p> <p>проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</p> <p>составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</p> <p>документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</p> <p>подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;</p> <p>формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;</p> <p>формирования проекта внешнеторгового контракта;</p> <p>осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> <p>Умения:</p> <p>классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</p> <p>разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</p> <p>осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового</p>
--	---	--

		<p>контракта;</p> <p>осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</p> <p>подготавливать коммерческие предложения, запросы;</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</p> <p>нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p> <p>международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p>международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</p> <p>стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</p> <p>методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;</p> <p>методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</p> <p>основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</p> <p>документооборота внешнеторговых сделок;</p> <p>условий внешнеторгового контракта;</p> <p>норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения</p>

	внешнеторговому контракту	<p>контракта;</p> <p>сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <p>подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</p>
		<p>Умения:</p> <p>составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p>

		<p>Знания:</p> <p>правил оформления документации по внешнеторговому контракту;</p> <p>порядка документооборота в организации;</p> <p>основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</p>
	<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <p>выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <p>приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>соблюдения правил охраны труда.</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</p> <p>проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <p>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</p>

		<p>применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</p> <p>применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p> <p>управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный документооборот;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <p>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;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>видов торговых структур;</p> <p>форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;</p>

		<p>средств, методов, инноваций в отрасли;</p> <p>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</p> <p>требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</p> <p>правил торговли;</p> <p>количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</p>
<p>ВД.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</p>	<p>ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>Навыки:</p> <p>выявления проблем и формулирования целей исследования;</p> <p>планирования проведения маркетингового исследования;</p> <p>определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;</p> <p>подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;</p> <p>поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;</p> <p>подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;</p> <p>проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p> <p>Умения:</p> <p>применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой</p>

		<p>информации для проведения маркетингового исследования;</p> <p>определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;</p> <p>составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;</p> <p>составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;</p> <p>проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;</p> <p>методов изучения рынка, анализа окружающей среды;</p> <p>этапов маркетинговых исследований, их результат;</p> <p>методы проведения маркетингового исследования;</p> <p>психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.</p>
	<p>ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;</p> <p>применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;</p> <p>применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации.</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием</p>

		<p>маркетинговых коммуникаций; использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;</p> <p>проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.</p>
	<p>ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>анализировать текущую рыночную конъюнктуру.</p>
		<p>Знания:</p>

		<p>видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности; методов оценки конкурентной среды.</p>
	<p>ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <p>применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.</p> <p>Умения:</p> <p>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;</p>

		<p>применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;</p> <p>использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>создавать деловые электронные презентации.</p>
		<p>Знания:</p> <p>норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p> <p>роли и значения бизнес-плана;</p> <p>основных функций бизнес-плана;</p> <p>классификации основных типов бизнес-планов;</p> <p>методологии и процессов развития бизнес-идеи;</p> <p>порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.</p>
	<p>ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов</p>	<p>Навыки:</p> <p>расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.</p> <p>Умения:</p> <p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;</p>

		оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.
		Знания:
		<p>принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;</p> <p>методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;</p> <p>методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;</p> <p>методов, способов и приемов для решения задач по анализу;</p> <p>типов факторных моделей;</p> <p>схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;</p> <p>методику анализа эффективности использования производственных ресурсов.</p>
	ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	Навыки:
		определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.
		Умения:
		<p>разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</p> <p>оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести</p>

		к повышению экономической эффективности деятельности организации.
		Знания:
		<p>методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации;</p> <p>спектра специализированных программных продуктов;</p> <p>интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;</p> <p>инновационных средств и устройств информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.</p>
	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:
		<p>собирать информацию о бизнес-проблемах;</p> <p>анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.</p>
		Знания:
		<p>рисков: понятия и видов;</p> <p>методов оценки риска, связанных с бизнесом;</p> <p>мер снижения риска, связанных с бизнесом;</p> <p>методов оценки выполнимости бизнес-идеи;</p> <p>основных способов анализа и оценки рисков;</p>

		состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности.
ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга	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		

		<p>проведения технического аудита;</p> <p>правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации;</p> <p>основ оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;</p> <p>способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта;</p> <p>особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;</p> <p>особенности функционирования современных поисковых машин;</p> <p>правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта.</p>
	<p>ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>Навыки:</p> <p>анализа поисковой выдачи;</p> <p>анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи;</p> <p>анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";</p> <p>определения стратегии поискового продвижения;</p> <p>проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении;</p> <p>анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.</p> <p>Умения:</p> <p>определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;</p> <p>составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой</p>

		<p>выдачи;</p> <p>актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";</p> <p>анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;</p> <p>составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;</p> <p>анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;</p> <p>анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию.</p> <hr/> <p>Знания:</p> <p>внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок;</p> <p>особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;</p> <p>правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний;</p> <p>стандартов делового общения в письменной и устной форме;</p> <p>особенностей функционирования современных поисковых машин;</p> <p>правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;</p> <p>правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы);</p>
--	--	--

		<p>методов обработки текстовой и графической информации;</p> <p>основ копирайтинга и веб-райтинга.</p>
	<p>ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки</p>	<p>Навыки:</p> <p>определения стратегии продвижения в социальных сетях</p> <p>оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки;</p> <p>Умения:</p> <p>определять маркетинговые стратегии;</p> <p>составлять smm-стратегии;</p> <p>составлять контент-планы;</p> <p>создавать стратегии продвижения;</p> <p>сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;</p> <p>оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки;</p> <p>Знания:</p> <p>основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна;</p> <p>правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов;</p> <p>правила оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки.</p>
	<p>ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество</p>	<p>Навыки:</p> <p>размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;</p> <p>размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа</p>

		информационно-телекоммуникационной сети «интернет».
		Умения:
		<p>разрабатывать уникальные торговые предложения;</p> <p>разрабатывать рекламные модули;</p> <p>создавать стратегии продвижения;</p> <p>сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;</p> <p>обосновывать выбор целевой аудитории;</p> <p>создавать тексты и рекламные слоганы.</p>
		Знания:
		<p>перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет;</p> <p>особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.</p>
	ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика	Навыки:
		разработки лендинга.
		Умения:
		<p>создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;</p> <p>различать виды текстов;</p> <p>рассчитать бюджет на создание лендинга;</p> <p>писать технические задания на создание лендинга для сторонних организаций;</p> <p>определять СТА для лендингов;</p> <p>работать с бесплатными сервисами создания лендингов;</p>

		<p>создавать уникального торгового предложения для определенных задач; работать с сервисами рассылок.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>основ разработки и поддержки сайтов/лендингов; основ гипертекстовой разметки; стандартов верстки веб-сайтов; принципиальных отличий лендингов от сайтов; сервисов для автоматизации рассылок.</p>
	<p>ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>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.</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>составлять информационно-аналитические справки; оформлять отчетные документы.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>методов обработки текстовой информации и графической информации.</p>
<p>ВД.04 Организация и осуществление выставочной</p>	<p>ПК 4.1. Осуществлять формирование, ведение клиентской базы, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок и их актуализацию,</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>поиска контактных данных новых потенциальных участников торгово-промышленных выставок и их внесения в клиентскую базу;</p>

деятельности	в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<p>осуществление выборки по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников торгово-промышленных выставок;</p> <p>осуществления переговоров об участии в торгово-промышленной выставке;</p> <p>составления информационных писем и приглашений к участию в торгово-промышленной выставке для различных групп потенциальных участников;</p> <p>составления и проведения презентаций торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию;</p> <p>предоставления (потенциальным) участникам пакета информации о торгово-промышленной выставке в соответствии с их интересами и запросами;</p> <p>оформления необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки, в том числе от каждого заявившегося участника;</p> <p>сбора необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки.</p>
Умения:		<p>классифицировать потенциальных участников торгово-промышленной выставки по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке;</p> <p>работать с деловыми электронными и интернет-справочниками;</p> <p>определять источники информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок;</p> <p>работать в основных программах офисных программных пакетов, программных продуктах по управлению клиентскими базами, управлению организацией;</p> <p>осуществлять первичные звонки для определения контактных лиц конкретной организации - потенциального участника торгово-промышленной выставки;</p>

		<p>создавать мультимедиа-презентации с помощью распространенных программных продуктов;</p> <p>проводить публичные выступления и презентации;</p> <p>осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями.</p>
		<p>Знания:</p> <p>методов и инструментов работы с базами данных;</p> <p>методов работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации;</p> <p>методов эффективных публичных выступлений и презентаций;</p> <p>современных инструментов и способов подготовки электронных бизнес-презентаций;</p> <p>инструментов эффективного осуществления продаж;</p> <p>технологий организации эффективного участия в выставке.</p>
	<p>ПК 4.2. Оформлять маркетинговые материалы о торгово-промышленных выставках</p>	<p>Навыки:</p> <p>информирования руководства об участии в торгово-промышленной выставке ключевых фигур и организаций отраслей торгово-промышленной выставки в целях возможности использования этой информации для реализации маркетингового плана торгово-промышленной выставки;</p> <p>информирования руководства о соглашениях с участниками торгово-промышленной выставки об их участии в общих маркетинговых мероприятиях для своевременного включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки;</p> <p>подготовки текстов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и деловых изданиях;</p> <p>предоставления актуальных данных о ходе реализации проекта торгово-</p>

		<p>промышленной выставки для включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки.</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений; определять значение факторов и событий внешней среды для проекта торгово-промышленной выставки.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>тенденций развития отраслей экономики, имеющие отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевых игроков этих отраслей; методов разработки рекламных и информационных текстов.</p>
	<p>ПК 4.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>подготовки форм заявочной документации до начала работы над проектом торгово-промышленной выставки; внесения при необходимости изменений в оформленные заявочные документы по просьбе участника торгово-промышленной выставки и по согласованию с ним; оформления документов на оплату участником торгово-промышленной выставки заказанных услуг, а также документов, подтверждающих факт оказания выставочных услуг в соответствии с заявочной документацией.</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить с конкретным участником в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке; организовывать систематизированное хранение бумажных и электронных документов.</p>

		<p>Знания:</p> <p>основ документооборота, в т.ч. электронного документооборота.</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество</p>	<p>Навыки:</p> <p>размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;</p> <p>размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет».</p> <p>Умения:</p> <p>разрабатывать уникальные торговые предложения;</p> <p>разрабатывать рекламные модули;</p> <p>создавать стратегии продвижения;</p> <p>сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;</p> <p>обосновывать выбор целевой аудитории;</p> <p>создавать тексты и рекламные слоганы.</p> <p>Знания:</p> <p>перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет;</p> <p>особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.</p>
	<p>ПК 4.5. Организовывать проведение торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере</p>	<p>Навыки:</p> <p>контроля выполнения застройки выставочных стендов во время монтажа в соответствии с утвержденным планом экспозиции;</p> <p>организации исполнения обустройства выставочных стендов в соответствии с</p>

	безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения	<p>договорами на участие в торгово-промышленной выставке;</p> <p>организации допуска и работы на выставочной площадке организаций, отвечающих за застройку и оформление экспозиции, поставщиков оборудования для работы выставки, в том числе для обеспечения индивидуальной застройки экспонентов, в ходе монтажа и демонтажа торгово-промышленной выставки;</p> <p>обеспечения работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденными графиками и требованиями;</p> <p>контроля выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным графиком;</p> <p>решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения торгово-промышленной выставки;</p> <p>контроля выполнения условий договоров с подрядчиками торгово-промышленной выставки;</p> <p>информирования участников торгово-промышленных выставок о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации участия в конкретной торгово-промышленной выставке;</p> <p>контроля соблюдения требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения участниками, партнерами, спонсорами, посетителями, подрядчиками торгово-промышленной выставки в ходе ее проведения;</p> <p>инструктирования дополнительного персонала, работающего на торгово-промышленной выставке, о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения;</p> <p>сопровождения контролирующих органов во время их визита на выставочную площадку для проверки выполнения требований нормативных правовых актов в целях своевременного предоставления необходимой информации и</p>
--	--	---

		организации устранения выявленных нарушений.
		Умения:
		<p>формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения;</p> <p>быстро принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана;</p> <p>определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки;</p> <p>распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение.</p>
		Знания:
		<p>современных тенденций в сфере организации коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования;</p> <p>истории выставочного дела и индустрии встреч;</p> <p>основ выставочного менеджмента и менеджмента в сфере индустрии встреч.</p>
	ПК 4.6. Осуществлять контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке	Навыки:
		<p>обеспечения своевременного оформления и предоставления участникам торгово-промышленной выставки документов на оплату их участия;</p> <p>контроля осуществления оплаты в соответствии с условиями договора;</p> <p>согласования с руководством возможностей изменения условий оплаты по просьбе участника торгово-промышленной выставки;</p> <p>предоставления скидок и специальных условий в соответствии с политикой конкретной торгово-промышленной выставки и организации-профессионального организатора торгово-промышленных выставок в целом.</p>
		Умения:

		<p>работать в специализированных программах в сфере бухгалтерии, финансов, управления организацией;</p> <p>вести переговоры по финансовым вопросам по обеспечению своевременной оплаты.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>методов ведения переговоров, урегулирования споров, работы с возражениями.</p>
	<p>ПК 4.7. Консультировать участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>изучения информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке или подготовка таких материалов;</p>
		<p>подготовки комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для предоставления участникам торгово-промышленных выставок по запросу;</p>
		<p>проведения консультаций по запросу участников торгово-промышленной выставки;</p>
		<p>формирования комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для размещения на сайте торгово-промышленной выставки или выставочной организации для быстрого доступа участников торгово-промышленной выставки.</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары);</p>
		<p>разрабатывать и готовить информационные материалы методического характера.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения применительно к организации выставочной</p>

		<p>деятельности в сфере торгово-промышленных выставок (в стране проведения выставки);</p> <p>требования охраны труда при работе на выставочной площадке.</p>
ВД.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	ПК 5.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;	<p>Навыки:</p> <p>применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;</p> <p>решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.</p>
		<p>Умения:</p> <p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.</p>
		<p>Знания:</p> <p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</p>
	ПК 5.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	<p>Навыки:</p> <p>применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.</p>
		<p>Умения:</p> <p>идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и</p>

		<p>непродовольственных товаров;</p> <p>применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;</p> <p>оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров;</p> <p>технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</p>
	<p>ПК 5.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;</p> <p>выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;</p> <p>разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p>
		<p>Знания:</p>

		<p>факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров;</p> <p>условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.</p>
	<p>ПК 5.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров</p>	<p>Навыки:</p> <p>выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <p>подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных;</p> <p>организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;</p> <p>оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;</p> <p>регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;</p> <p>систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;</p> <p>оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.</p> <p>Умения:</p> <p>обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p>

		<p>проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;</p> <p>организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты.</p>
		<p>Знания:</p> <p>законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;</p> <p>современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров;</p> <p>основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров;</p> <p>организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;</p> <p>сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>
	<p>ПК 5.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <p>анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;</p> <p>формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</p> <p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p>

		<p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование</p> <p>приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;</p> <p>основных положений категорийного менеджмента;</p> <p>специфики процесса управления в категорийном менеджменте;</p> <p>алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</p> <p>порядка формирования категорий в ассортименте;</p> <p>структуры ABC – и XYZ – анализа;</p> <p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>
<p>ВД.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»</p>	<p>ПК 6.1 Идентифицировать структурированные данные, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>Извлечение структурированных данных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации</p> <p>Загрузка структурированных данных документированных сфер деятельности организации в информационные системы (ручная, автоматизированная или автоматическая)</p>
		<p>Умения:</p>

		<p>Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой</p> <p>Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности</p> <p>Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации</p> <p>Применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Работать в графических редакторах</p> <p>Работать с текстовым редактором</p>
		<p>Знания:</p> <p>Технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации</p> <p>Технология механизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Виды технических носителей информации</p> <p>Принципы организации информационных баз данных</p> <p>Характеристики и распространенные форматы графических файлов</p>
	<p>ПК 6.2 Классифицировать и индексировать структурированные данные документированных сфер</p>	<p>Навыки:</p> <p>Номинальная, предметная и хронологическая классификация структурированных данных документированных сфер деятельности</p>

	<p>деятельности организации</p>	<p>организации</p> <p>Распределение структурированных данных по номенклатуре документированных сфер деятельности организации</p> <p>Проверка сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Ведение реестра документированных сфер деятельности</p> <p>Умения:</p> <p>Проводить логическую обработку структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>Способы систематизации структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами</p>
	<p>ПК 6.3 Формировать целостность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Навыки:</p> <p>Формирование целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации после аварий и сбоев</p> <p>Нахождение и фиксация факта несанкционированного уничтожения,</p>

		<p>перемещения, искажения структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>Основы построения реляционных баз данных</p>
	<p>ПК 6.4 Создавать и учитывать резервные копии структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>Создание резервных копий структурированных данных документированных сфер деятельности</p> <p>Документирование работ по учету структурированных данных документированных сфер деятельности и управлению ими в информационных ресурсах на сайте организации</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>Формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>Правила работы с документами организации, установленные ее локальными нормативными актами</p>

		<p>Правила и порядок формирования и учета баз данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Специфика и тематика официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p>
	<p>ПК 6.5 Принимать поступающие запросы о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации</p>	<p>Навыки:</p> <p>Разработка и поддержание в актуальном состоянии локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты</p> <p>Информирование работников организации о правилах и порядке исполнения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты</p> <p>Выявление фактов нарушения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты</p> <p>Умения:</p> <p>Размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом</p> <p>Проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем</p> <p>Применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий</p> <p>Знания:</p> <p>Основы обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей</p> <p>Этические нормы и правила корпоративного поведения</p>

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудоустройственной функции	Код и наименование трудоустройственной функции
обязательная	ВД.01 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	08.026 Специалист в сфере закупок	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
		ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	08.026 Специалист в сфере закупок	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
		ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации	08.026 Специалист в сфере закупок	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных,	А/02.5 Подготовка закупочной документации

	документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий		муниципальных и корпоративных нужд	
	ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	08.026 Специалист в сфере закупок	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/02.5 Подготовка закупочной документации
	ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	08.026 Специалист в сфере закупок	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта
	ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	08.026 Специалист в сфере закупок	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта
ВД.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов	А/01.6 Подготовка к проведению маркетингового исследования А/02.6 Проведение

				комплекса маркетинга	маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	с
		ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6 Проведение маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	с
		ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6 Проведение маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	с
		ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6 Проведение маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	с
		ПК 2.5. Разрабатывать	08.035 - Маркетолог	ОТФ А	А/02.6	

		бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов		Технология проведения маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	Проведение маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	с
		ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6 Проведение маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	с
		ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6 Проведение маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	с
		ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования использованием инструментов комплекса	А/02.6 Проведение маркетингового исследования использованием инструментов комплекса маркетинга	с

				маркетинга	
ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга	ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	с
	ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	с
	ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	с
	ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов	А/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов	с

				инструментов комплекса маркетинга	комплекса маркетинга
		ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
		ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	08.035 - Маркетолог	ОТФ А Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ВД.04 Организация и осуществление выставочной деятельности	ПК 4.1. Осуществлять формирование, ведение клиентской базы, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок и их актуализацию, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	33.019 Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово- промышленных выставок	ОТФ А Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово- промышленных выставок	А/01.5 Ведение и поддержание в актуальном состоянии базы данных участников торгово- промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок	

		ПК 4.2. Оформлять маркетинговые материалы о торгово-промышленных выставках	33.019 Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок	ОТФ А Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/02.5 Сопровождение процесса привлечения участников торгово-промышленных выставок
		ПК 4.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки	33.019 Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок	ОТФ А Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/02.5 Сопровождение процесса привлечения участников торгово-промышленных выставок
		ПК 4.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество	33.019 Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок	ОТФ А Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/03.5 Подготовка информационных материалов о торгово-промышленных выставках
		ПК 4.5. Организовывать проведение торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований	33.019 Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок	ОТФ А Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/04.5 Ведение документооборота торгово-промышленной выставки

		нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения			
		ПК 4.6. Осуществлять контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке	33.019 Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок	ОТФ А Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/04.5 Ведение документооборота торгово-промышленной выставки
		ПК 4.7. Консультировать участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия	33.019 Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок	ОТФ А Операционная деятельность по подготовке к проведению торгово-промышленных выставок	А/05.5 Консультирование участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия
Вариативная по запросу работодателя	ВД.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	ПК 5.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;	40.062 - Специалист по качеству	ОТФ А Мониторинг соответствия качества продукции (работ, услуг)	А/01.5 Определение требований к продукции (работам, услугам), необходимых для эксплуатации продукции
		ПК 5.2. Идентифицировать ассортиментную	40.062 - Специалист по качеству	ОТФ А Мониторинг соответствия	А/01.5 Определение требований к

		принадлежность потребительских товаров		качества продукции (работ, услуг)	продукции (работам, услугам), необходимых для эксплуатации продукции
		ПК 5.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров	40.062 - Специалист по качеству	ОТФ А Мониторинг соответствия качества продукции (работ, услуг)	А/01.5 Определение требований к продукции (работам, услугам), необходимых для эксплуатации продукции
		ПК 5.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров	40.062 - Специалист по качеству	ОТФ А Мониторинг соответствия качества продукции (работ, услуг)	А/03.5 Оценка соответствия качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров
		ПК 5.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного	40.062 - Специалист по качеству	ОТФ А Мониторинг соответствия качества продукции (работ, услуг)	А/03.5 Оценка соответствия качества поступающих в организацию сырья, материалов,

		интеллекта и сквозных цифровых технологий			полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров
ВД.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»	ПК 6.1	Идентифицировать структурированные данные, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	ОТФ.А Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	А/01.5 Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	ПК 6.2	Классифицировать и индексировать структурированные данные документированных сфер деятельности организации	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	ОТФ.А Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	А/02.5 Систематизация структурированных данных документированных сфер деятельности организации для использования и хранения
	ПК 6.3	Формировать целостность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	ОТФ.А Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности	А/02.5 Систематизация структурированных данных документированных сфер деятельности организации для использования и

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	форма промежуточной аттестации	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах								1 курс				2 курс				3 курс				
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 сем		2 сем		3 сем		4 сем		5 сем		6 сем	
									консультации к экзамену	с.р. к экзамену	экзамен			17 недель	ср	22 нед.+2 нед. ПА	ср	16 нед.+1 нед. ПА	ср	23 нед.+1 нед. ПА	ср	16 нед.+1 нед. ПА	ср	19 нед.+2 нед. ПА	ср
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	21
	Общеобразовательный цикл		1476	649	1322	0	40	42	34	22	16	886	590	590	22	844	20	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУД.01	Русский язык	Э	80	43	78			2	12	8	4	80	0	34		44	2								
ОУД.02	Литература	дз	119	50	117			2				70	49	85		32	2								
ОУД.03У	Математика	э	232	134	228			4	12	8	4	84	148	80		148	4								
ОУД.04	Иностранный язык	дз	119	117	117			2				70	49	51		66	2								
ОУД.05	Информатика	дз	80	53	78			2				41	39	34		44	2								
ОУД.06	Физика	дз	82	40	78			4				41	41	34	4	44									
ОУД.07	Химия	дз	41	20	39			2				41	0			39	2								
ОУД.08	Биология	дз	41	20	39			2				41	0			39	2								
ОУД.09	История	дз	124	6	120			4				82	42	68	4	52									
ОУД.10У	Обществознание	э	166	22	162			4	10	6	8	100	66	102	4	60									
ОУД.11	География	дз	44	18	40			4				41	3			40	4								
ОУД.12	Физическая культура	дз	82	78	78			4				82	0	34	4	44									
ОУД.13	Основы безопасности и защиты Родины	дз	82	48	78			4				41	41	34	4	44									
ДОУД. КВ.01	Основы проектной деятельности		40					40					40			40									
ДОУД. КВ.02	Родная литература	дз	72		70			2					72	34	2	36									
ПА.ОУД	Промежуточная аттестация		72									72	0			72									
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		402	272	394	0	0	8	0	0	0	280	122	0	0	0	0	204	6	146	2	44	0	0	0
СГ.01	История России	дз	56	12	54			2				44	12					54	2						
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	дз	96	94	94			2				48	48					44	2	50					
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	дз	68	28	68							68						34		34					
СГ.04	Физическая культура	дз	106	106	106							80	26					34		28		44			
СГ.05	Основы финансовой грамотности	дз	40	18	38			2				40						38	2						
СГ.06	Основы бережливого производства	дз	36	14	34			2					36							34	2				
ОП.00	Общепрофессиональный		402	188	348	0	0	18	12	0	24	264	138	0	0	0	0	304	14	0	0	80	4	0	0

	цикл																									
ОП.01	Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	э	46	26	44			2	4		8								44	2						
ОП.02	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности	э	42	22	40			2	4		8								40	2						
ОП.03	Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда	дз	42	20	40			2											40	2						
ОП.04	Автоматизация торгово-технологических процессов	дз	42	22	40			2											40	2						
ОП.05	Основы предпринимательства	дз	42	20	40			2															40	2		
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	дз	42	22	40			2														40	2			
ОП.07	Менеджмент	э	60	32	56			4	4		8								56	4						
ОП.08	Маркетинговая деятельность в торговле	дз	50	24	48			2											48	2						
ПА.ОП	Промежуточная аттестация		36									36							36							
П.00	Профессиональный цикл		1088	286	488	504	20	16	20	0	40	896	192	0	596	12	260	4	216	0						
ПМ.01	Организация и осуществление торговой деятельности		300	96	164	108	0	4	8	0	16	228	72	0	296	4	0	0	0	0						
МДК.01.01	Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		60	34	58			2	4		8	24									58	2				
МДК.01.02	Организация и осуществление продаж	э	60	34	58			2				24	36								58	2				
МДК.01.03	Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		48	28	48							48									48					
УП.01	Учебная практика		36			36						36									36					
ПП.01	Производственная практика	дз	72			72						72									72					
ПА.ПМ.01	Экзамен по модулю	э	12									12									12					
ПА.МДК.01	Промежуточная аттестация		12						4		8	12									12					
ПМ.02	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)		308	94	160	108	20	8	4	0	8	308	0	0	0	0	0	0	0	0	300	8	0	0	0	0
МДК.02.01	Технология проведения маркетинговых исследований		60	34	58			2	4		8	60									58	2				
МДК.02.02	Ценообразование в торговой деятельности.	э	56	32	54			2				56									54	2				
МДК.02.03	Бизнес-планирование и финансовое моделирование		72	28	48		20	4				72									68	4				

	предпринимательской единицы.																									
УП.02	Учебная практика	дз	36			36						36												36		
ПП.02	Производственная практика		72			72						72												72		
ПА.ПМ.02	Экзамен по модулю	э	12									12												12		
ПА.МДК.02	Промежуточная аттестация																									
ПМ.03	Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)		240	48	82	144	0	2	4	0	8	180	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	118	2	120	0
МДК.03.01	Технология интернет-маркетинга	э	84	48	82			2	4		8	24	60										82	2		
УП.03	Учебная практика	дз	36			36						36											36			
ПП.03	Производственная практика		108			108						108													108	
ПА.ПМ.03	Экзамен по модулю	э	12									12													12	
ПА.МДК.03.01	Промежуточная аттестация																									
ПМ.04	Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору)		240	48	82	144	0	2	4	0	8	180	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	142	2	96	0
МДК.04.01	Технология выставочной деятельности	э	84	48	82			2	4		8	24	60										82	2		
УП.04	Учебная практика	дз	36			36						36											36			
ПП.04	Производственная практика		108			108						108											24		84	
ПА.ПМ.04	Экзамен по модулю	э	12									12													12	
МДК.04.01	Промежуточная аттестация																									
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль по запросу ООО "Дельта"		592	138	310	216	0	18	16	0	32	0	592	0	0	0	0	80	4	102	6	212	8	180	0	
ПМ.05	Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров		420	96	238	144	0	14	8	0	16	0	420	0	0	0	0	80	4	102	6	128	4	96	0	
МДК.05.01	Основы товароведения	дз	54	30	52			2				54							34		18	2				
МДК.05.02	Товароведение потребительских товаров	э	84	4	80			4	4		8		84						46	4	34					
МДК.05.03	Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	э	60	32	56			4	4		8		60									56	4			
МДК.05.04	Управление ассортиментом товаров	дз	54	30	50			4				54								50	4					
УП.05	Учебная практика	дз	36			36						36										36				
ПП.05	Производственная практика		108			108						108										24		84		
ПА.ПМ.05	Экзамен по модулю	э	12									12												12		
ПА.МДК.05	Промежуточная аттестация		12									12										12				
ПМ.06	Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности		172	42	72	72	0	4	8	0	16	0	172	0	0	0	0	0	0	0	0	84	4	84	0	
МДК.06.01	Освоение компетенций цифровой экономики	э5	44	24	40			4	4		8		44									40	4			

МДК.06.02	Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности		32	18	32				4		8		32								32				
УП.06	Учебная практика		0									0													
ПП.06	Производственная практика	дзб	72			72						72											72		
ПА.ПМ.06	Экзамен по модулю	эб	12									12											12		
ПА.МДК.06	Промежуточная аттестация		12									12										12			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		180																						
Итого:			2664	884	1540	720	20	60	48	0	96	1440	1044	590	22	844	20	588	24	844	20	596	16	576	0
Итого с СОО			4140	1533	2862	720	60	102	82	22	112			1180	44	1688	40	588	24	844	20	596	16	576	0

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ОУД.02 Литература	49	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	ОУД.03У Математика	148	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	ОУД.04 Иностранный язык	49	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	ОУД.05 Информатика	39	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	ОУД.06 Физика	41	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

				образовательного процесса
6	ОУД.09 История	42	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
7	ОУД.10У Обществознание	66	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
8	ОУД.11 География	3	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
9	ОУД.13 Основы безопасности и защиты Родины	41	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
10	Выполнение индивидуального проекта по учебной дисциплине	40	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
11	ДУПКВ.01 Родной язык / Родная литература	72	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
12	СГ.01 История России	12	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
13	СГ.02 "Иностранный язык в профессиональной деятельности"	48	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
14	СГ.04 Физическая культура	26	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

15	СГ.06 Основы бережливого производства	36	проект	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
16	ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	12	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
17	ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	12	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
18	ОП.07 Менеджмент	64	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
19	ОП.08 Маркетинговая деятельность в торговле	50	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
20	МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	36	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
21	МДК.01.02 Организация и осуществление продаж	36	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
22	МДК.04.01 Технология выставочной деятельности	60	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
23	ПМ.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	420	По запросу работодателя	ООО «Дельта»
24	ПМ.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной	172	По запросу	ООО «Дельта»

	деятельности»		работодателя	
Итого		Сумма = объему, указанному в Разделе 2	1634	-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	<p>Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p> <p>2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.</p> <p>3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> <p>4. Изучение инструкций по охране труда.</p> <p>5. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических</p>	<p>ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности</p> <p>МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках</p> <p>МДК.01.02 Организация и осуществление продаж</p> <p>МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>ПП.01 Производственная практика</p>	72	4	Оснащенная база практики	

	<p>документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p> <p>6. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.</p> <p>7. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> <p>8. Приемка товаров по количеству и качеству.</p> <p>9. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.</p>					
2	<p>1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.</p> <p>2. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы</p> <p>Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:</p>	<p>ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</p> <p>МДК.02.01 Технология проведения маркетинговых исследований</p> <p>МДК.02.02 Ценообразование в торговой деятельности.</p> <p>МДК.02.03 Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы.</p> <p>ПП.02 Производственная практика</p>	72	4	Оснащенная база практики	

<p>3. Составление визитки команды.</p> <p>4. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы.</p> <p>5. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона.</p> <p>6. Построение модели Остервальдера.</p> <p>7. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг. Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов</p> <p>8. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов.</p> <p>9. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования .</p> <p>10. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода.</p> <p>11. Расчеты цен и себестоимости.</p> <p>12. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении</p> <p>13. Составление плана переменных расходов</p> <p>14. Расчет точки безубыточности</p>					
---	--	--	--	--	--

	<p>15. Составление бюджета доходов и расходов</p> <p>16. Составление бюджета движения денежных средств</p> <p>17. Составление прогнозного баланса</p> <p>18. Определение и обоснование источников финансирования</p> <p>19. Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств</p> <p>20. Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod)</p> <p>21. Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)</p> <p>22. 3. Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn)</p> <p>23. 4. Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability)</p> <p>24. Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)</p> <p>25. Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</p>					
3	<p>1. Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта.</p> <p>2. Проведение базового</p>	<p>ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)</p> <p>МДК.03.01 Технология интернет-маркетинга</p>	108	6	Оснащенная база практики	

<p>аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта.</p> <p>3. Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.</p> <p>4. Анализ поисковой выдачи.</p> <p>5. Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи.</p> <p>6. Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>7. Определение стратегии поискового продвижения.</p> <p>8. Проверка и корректировка списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении.</p> <p>9. Анализ присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.</p> <p>10. Определение стратегии продвижения в социальных сетях.</p> <p>11. Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>12. Размещение</p>	<p>ПП.03 Производственная практика</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>13. Разработка лендинга.</p> <p>14. Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы.</p> <p>15. Анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании.</p> <p>Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории.</p>					
4	<p>1. Формирование, ведение и актуализация клиентской базы, в том числе с использованием системы электронного документооборота, программных продуктов для анализа данных, управления проектами и принятия решений.</p> <p>2. Привлечение участников торгово-промышленных выставок. Подготовка маркетинговых материалов о торгово-промышленных выставках. Осуществления переговоров</p>	<p>ПМ.04 Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору)</p> <p>МДК.04.01 Технология выставочной деятельности</p> <p>ПП.04 Производственная практика</p>	108	5-6	Оснащенная база практики	

<p>об участии в торгово-промышленной выставке.</p> <p>3. Подготовка форм заявочной документации. Ведение документооборота торгово-промышленной выставки.</p> <p>4. Формирование аналитических отчетов о ходе реализации различных этапов организации торгово-промышленной выставки, в том числе с применением программных продуктов.</p> <p>5. Организация исполнения обустройства выставочных стендов и обеспечение работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденными графиками и требованиями.</p> <p>6. Обеспечение проведения торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения.</p> <p>7. Консультирование участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия.</p> <p>8. Осуществление</p>					
--	--	--	--	--	--

	<p>контроля исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставок.</p> <p>Обеспечение соответствия торгово-промышленной выставки требованиям нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения.</p>					
5	<p>1. Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров</p> <p>2. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов</p> <p>3. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров</p> <p>4. Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь.</p>	<p>ПМ.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров</p> <p>МДК.05.01 Основы товароведения</p> <p>МДК.05.02 Товароведение потребительских товаров</p> <p>МДК.05.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров</p> <p>МДК.05.04 Управление ассортиментом товаров</p> <p>ПП.05 Производственная практика</p>	108	5-6	Оснащенная база практики	
6	<p>1. Знакомство со структурой и инфраструктурой профильно-ориентируемого предприятия</p> <p>2. Изучение инструкций по охране труда и технике</p>	<p>ПМ.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности</p> <p>МДК.06.01 Освоение компетенций цифровой экономики</p> <p>МДК.06.02 Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности</p>	72	6	Оснащенная база практики	

<p>безопасности</p> <p>3. Характеристика цифровой платформы профильно-ориентируемого предприятия</p> <p>4. Изучение практики взаимоотношений организаций с заказчиками и анализ маркетинговой деятельности в профильно-ориентируемом предприятии</p> <p>5. Создание таблицы продаж с использованием электронных автоматизированных систем</p> <p>6. Создание форм обратной связи для изучения рынка сбыта</p> <p>7. Заполнение заявки на поставку товаров</p> <p>8. Заполнение акта о списании товаров в электронных автоматизированных системах</p> <p>9. Создание клиентской базы</p> <p>10. Создание базы данных движения товара</p> <p>11. Проект автоматизированного рабочего места продавца</p>	<p>ПП.06 Производственная практика</p>				
---	--	--	--	--	--

5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь	III	Октябрь	III	Ноябрь	Декабрь	III	Январь	III	Февраль	III	Март	III	Апрель	III	Май	Июнь	III	Июль	Август	Ф. 6.
------	----------	-----	---------	-----	--------	---------	-----	--------	-----	---------	-----	------	-----	--------	-----	-----	------	-----	------	--------	-------

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ООО «Дельта», при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;

- включает в себя отдельные занятия лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на втором - третьем курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

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

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Мастерские и зоны по видам работ:

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Спортивный комплекс

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии:

ОУД.05 Информатика

СГ.02 "Иностранный язык в профессиональной деятельности"

- СГ.05 Основы финансовой грамотности
- ОП.01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
- ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности
- ОП.03 Эксплуатация торгового-технологического оборудования и охрана труда
- ОП.04 Автоматизация торгового-технологических процессов
- ОП.05 Основы предпринимательства
- ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ОП.07 Менеджмент
- ОП.08 Маркетинговая деятельность в торговле
- ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
- МДК.01.01 Организация торгового-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках
- МДК.01.02 Организация и осуществление продаж
- МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
- ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)
- МДК.02.01 Технология проведения маркетинговых исследований
- МДК.02.02 Ценообразование в торговой деятельности.
- МДК.02.03 Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы.
- ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)
- МДК.03.01 Технология интернет-маркетинга
- ПМ.04 Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору)
- МДК.04.01 Технология выставочной деятельности
- ПМ.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
- МДК.05.01 Основы товароведения
- МДК.05.02 Товароведение потребительских товаров
- МДК.05.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров
- МДК.05.04 Управление ассортиментом товаров
- ПМ.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности
- МДК.06.01 Освоение компетенций цифровой экономики
- МДК.06.02 Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, осваивают

дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в ООО «Дельта», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает 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».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет (дописать величину в рублях и при необходимости представить обоснование в табличной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	2
«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ»	28
«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГА»	57
«ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	77
«ПМ.05 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ»	98
«ПМ.06 ПРИМЕНЕНИЕ ОСНОВ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	119

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	13
2. Структура и содержание профессионального модуля	14
2.1. Трудоемкость освоения модуля	14
2.2. Структура профессионального модуля	15
2.3. Содержание профессионального модуля	16
3. Условия реализации профессионального модуля	23
3.1. Материально-техническое обеспечение	23
3.2. Учебно-методическое обеспечение	23
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Коммерция»

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	-
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять</p>	<p>правила оформления документов</p>	-

	документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ОК 07	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	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 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 1.1	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о	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.	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

	<p>ценах на товары, работы, услуги, требования 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.</p>		<p>полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p>
ПК 1.2	<p>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,</p>	<p>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;</p>	<p>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,</p>

	заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота.	заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.
ПК 1.3	<p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>описывать объект закупки;</p> <p>разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>работать в единой информационной системе;</p> <p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p> <p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками,</p>	<p>законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенностей составления закупочной документации;</p> <p>методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>	<p>формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</p> <p>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;</p> <p>осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p> <p>публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта,</p>

	исполнителями).		за исключением сведений, составляющих государственную тайну; организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
ПК 1.4	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.	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;	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;

		<p>методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</p> <p>основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</p> <p>документооборота внешнеторговых сделок;</p> <p>условий внешнеторгового контракта;</p> <p>норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>	<p>формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;</p> <p>формирования проекта внешнеторгового контракта;</p> <p>осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p>
ПК 1.5	<p>составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>осуществлять организацию</p>	<p>правил оформления документации по внешнеторговому контракту;</p> <p>порядка документооборота в организации;</p> <p>основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</p>	<p>подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому</p>

	<p>оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p>		<p>контракту и организация претензионной работы;</p> <p>подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</p>
ПК 1.6	<p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</p> <p>проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <p>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</p> <p>применять цифровые</p>	<p>видов торговых структур;</p> <p>форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли;</p> <p>инфраструктуры потребительского рынка;</p> <p>средств, методов, инноваций в отрасли;</p> <p>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>основных и дополнительных услуг оптовой и розничной;</p> <p>целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</p> <p>требований</p>	<p>выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <p>приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>соблюдения правил охраны труда.</p>

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

	электронного документооборота; пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.		
--	---	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.1. Информационное обеспечение торговой деятельности	10	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	12	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	10	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

5	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	14	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
7	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	14	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	164	96
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 МДК 01.02 МДК 01.03 в форме комплексного экзамена УП 01 ПП 01 в форме дифференцированного зачета ПМ 01 экзамен по модулю	24	-
Всего	300	204

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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 торговой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	60	34	60	58	-	2		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	56	32	56	54	-	2		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	48	28	48	48	-	-		
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	24							
	Всего:	300	202		160	-	4	36	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		58/34	96/96
МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке		58/34	96/96
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	<p>Содержание</p> <p>Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации.</p> <p>Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции.</p> <p>Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о соотношении спроса и предложения, о тенденциях развития конъюнктуры рынка, использование в практической деятельности. Источники информации. Методы изучения и прогнозирования спроса.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1–2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке, формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации.</p> <p>3. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.</p>	<p>14/10</p> <p>4</p> <p>10</p> <p>6</p> <p>4</p>	<p>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</p>
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и	<p>Содержание</p> <p>Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.</p> <p>Требования к структуре и содержанию договора поставки,</p>	<p>18/12</p> <p>6</p>	<p>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,</p>

потребителями товаров и услуг	спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы.		ОК 07, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	4. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.	4	
	5. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	4	
	6. Расчет и оформление заказов на поставку товаров.	4	
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание	8/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	7. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	4	
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	14/8	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
	Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности.	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	8. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	4	
	9. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка к промежуточной аттестации	2	
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		58/34	
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж		58/34	

Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	22/14	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Понятие оптовой торговли, функции и особенности. Основные понятия: технология торговли, технологические операции. Виды оптовых торговых предприятий и их функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности. Технология складского товародвижения в торговле.	8	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	
	1. Определение технико-экономических показателей работы склада.	8	
	2. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	6	
Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	16/8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды. Классификация розничных торговых сетей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах. Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	3. Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и ГОСТ. Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина.	8	
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	20/12	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	4. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.	6	
	5. Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей.	6	
В том числе самостоятельная работа обучающихся	2		

	Подготовка к промежуточной аттестации		
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		48/28	
МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		44/44	
Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание	2/0	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Законодательство о контрактной системе. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.	2	
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	6/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	4	
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	Содержание	20/16	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	2. Подготовка технического задания на закупку.	2	
	3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	6	

	5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	4	
	6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	4	
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание	10/6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	7. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	2	
	8. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	4	
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	Содержание	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	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	Содержание	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и	4	

коммерческих организациях	обоснование закупок в коммерческих организациях.		ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	2	
Учебная практика Виды работ: 1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. 2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. 3. Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. 4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. 5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. 6. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. 7. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; 8. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; 9. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. 10. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС. 11. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.		36	
Производственная практика Виды работ: 1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 4. Изучение инструкций по охране труда. 5. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических		72	

<p>документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p> <p>6. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.</p> <p>7. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> <p>8. Приемка товаров по количеству и качеству.</p> <p>9. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.</p>		
Промежуточная аттестация	24	
Всего	300	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зоны по видам работ «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (зона по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

2. 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>

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

4. 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> – Режим доступа: по подписке.

5. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>

6. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>

7. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>

8. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталева, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649> – Режим доступа: по подписке.

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

10. 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. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография / В.В. Безлапов, С.А. Лочан, Д.В. Федюнин, А.Д. Петросян, рук. авт.колл. В.В. Безлапов. - Москва: РУСАЙИС, 2022-586 с.

2. Волгина Н.А. Международная торговля: учебник/Н.А. Волгина.- Москва: КНОРУС, 2022.- 274с- (Бакалавриат)

3. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- (среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2

4. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙИС, 2023. -122 с. ISBN 978-5-4365-9920-5

5. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюрнбергер Н.А. Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388-4

6. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А. Сулоева.- Москва: РУСАЙИС, 2022-104 с. ISBN 978- 5- 4365-9728-7

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, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1	<p>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</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p>
ПК 1.2	<p>выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</p>	<p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p>
ПК 1.3	<p>определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии 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.</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 1.4	<p>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</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>

	<p>выполняет проверку необходимой документации для его заключения;</p> <p>осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p>	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p>
ПК 1.5	<p>осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>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;</p> <p>проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.</p>	<p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p>
ПК 1.6	<p>выполняет торгово-технологические операции в соответствие с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;</p> <p>осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;</p> <p>оформляет документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями;</p> <p>соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций</p>	<p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p>
ОК 01	<p>распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</p> <p>определяет этапы решения задачи;</p> <p>эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы
ОК 02	<p>определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</p> <p>оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</p> <p>применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для</p>	

	решения профессиональных задач.	(проекта);
ОК 03	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	– при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;
ОК 04	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена /
ОК 05	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	профессионального экзамена по оценочным
ОК 06	применяет стандарты антикоррупционного поведения	средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ОК 07	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
ОК 09	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.	

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

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...	30
1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	30
1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	30
2. Структура и содержание профессионального модуля	37
2.1. Трудоемкость освоения модуля	37
2.2. Структура профессионального модуля	38
2.3. Содержание профессионального модуля	39
2.3. Курсовой проект (работа)	51
3. Условия реализации профессионального модуля	53
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	53
3.2. Учебно-методическое обеспечение	53
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	55

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»
код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Коммерция»

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	-
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять</p>	<p>правила оформления документов</p>	-

	документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК 07	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	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 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 2.1	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	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.	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

	<p>выполнения маркетингового исследования; проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p> <p>составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;</p> <p>методов изучения рынка, анализа окружающей среды;</p> <p>этапов маркетинговых исследований, их результат;</p> <p>методы проведения маркетингового исследования;</p> <p>психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.</p>		<p>маркетинговой информации;</p> <p>подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;</p> <p>проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга.</p>
ПК 2.2	<p>обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;</p> <p>использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков.</p>	<p>средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.</p>	<p>разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;</p> <p>применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;</p> <p>применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации.</p>
ПК 2.3	<p>обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги;</p> <p>работать с информационной базой данных</p>	<p>порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.</p>	<p>проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;</p>

			проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.
ПК 2.4	анализировать текущую рыночную конъюнктуру.	видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности; методов оценки конкурентной среды.	установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.
ПК 2.5	<p>применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p> <p>развивать идеи до бизнес-предложений;</p> <p>оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;</p> <p>оценивать риски, связанные с бизнесом;</p> <p>анализировать бизнес-концепции;</p> <p>предлагать идеи для дальнейшего развития;</p> <p>применять методы принятия оптимальных решений;</p> <p>находить аргументы в пользу идей;</p> <p>принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;</p> <p>обосновывать и оценивать цели и ценности;</p> <p>представлять идеи, дизайн, видения и решения;</p> <p>применять при разработке бизнес-плана специализированные</p>	<p>норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p> <p>роли и значения бизнес-плана;</p> <p>основных функций бизнес-плана;</p> <p>классификации основных типов бизнес-планов;</p> <p>методологии и процессов развития бизнес-идеи;</p> <p>порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.</p>	<p>применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p> <p>использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;</p> <p>разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.</p>

	<p>программные продукты; использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии; создавать деловые электронные презентации.</p>		
ПК 2.6	<p>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.</p>	<p>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; методике анализа эффективности использования производственных</p>	<p>расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.</p>

		ресурсов.	
ПК 2.7	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.	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.	определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.
ПК 2.8	собирать информацию о бизнес-проблемах; анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.	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.	сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	160	94
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 02.01 МДК 02.02 МДК 02.03 в форме комплексного экзамена УП 02 ПП 02 в форме дифференцированного зачета ПМ 02 в форме экзамена по модулю	24	-
Всего	308	202

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Технология проведения маркетинговых исследований	60	34	60	58	-	2		
ПК 2.3, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 2. Ценообразование в торговой деятельности.	56	32	56	54	-	2		
ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 3. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы.	72	28	72	48	20	4		
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	24							
	Всего:	308	202		160	20	8	36	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Технология проведения маркетинговых исследований		56/56	96/96
МДК 02.01 Технология проведения маркетинговых исследований		56/56	96/96
Тема 1.1. Понятия и сущность маркетинговых исследований	Содержание	8/6	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Цели, задачи и функции маркетинговых исследований. Предмет, объект и основные направления маркетинговых исследований. Понятие и роль маркетинговых исследований в системе маркетинга. 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. Основные понятия, цели и задачи проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга. Принципы маркетинговых исследований.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Построение дерева целей маркетинговых исследований.	4	
	2. Постановка цели и определение задач маркетинговых исследований на предприятиях торговли. Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач.	2	
Тема 1.2. Сущность и содержание маркетинговой информационной системы	Содержание	6/4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основные понятия и принципы маркетинговой информационной системы. Структура и основные этапы проведения маркетингового исследования.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	3. Выявление проблемы и определение этапов проведения маркетинговых исследования на примере предприятия торговли (предприятие определяется)	4	

	по выбору студентов).		
Тема 1.3. Типы маркетинговых исследований	Содержание	12/8	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Поисковые, описательные и пояснительные исследования. Качественные и количественные маркетинговые исследования. Постоянные и разовые исследования	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	4. Определение типа маркетингового исследования по выявленным проблемам деятельности торговой организации.	2	
	5. Сравнительная характеристика типов маркетингового исследования. Их преимущества и недостатки, области применения.	2	
	6. Разработайте сценарий проведения маркетингового исследования методом фокус-групп. Раскройте достоинства и недостатки метода фокус-группы.	4	
Тема 1.4. Технология проведения маркетинговых исследований внешней и внутренней среды	Содержание	8/4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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. Методы оценки конкурентной среды и конкурентоспособности товара	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	7. Определение емкости целевого рынка предприятия торговли (предприятие определяется по выбору обучающихся).	2	
	8. Определение конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках (товар определяется по выбору обучающихся).	2	
Тема 1.5. Основные понятия и методы кабинетных маркетинговых исследований	Содержание	6/4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Сущность кабинетных маркетинговых исследований и их характеристика. Методы кабинетных маркетинговых исследований: традиционный (классический) анализ; контент-анализ документов; информативно-целевой анализ	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	9. Определение рыночной доли присутствия торгового предприятия	2	

	традиционным методом исследования (предприятие определяется по выбору обучающихся).		
	10. 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	4/2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Наблюдение как важнейший метод сбора маркетинговой информации. Методы сбора первичной информации (анкетирование, экспертные оценки, телефонное интервью, групповое интервью (фокус-групп)). Панельные исследования. Экспериментальные (опытные) исследования. Проективные методы исследований. Проведение исследований методом Eye tracking (Ай Трекинг).	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	11. Проведите сбор первичной информации для проведения маркетингового исследования с помощью интернет-ресурсов	2	
Тема 1.7. Система выборочных маркетинговых исследований	Содержание	4/2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основные понятия, используемых при проведении выборочных исследований. Виды выборки Основные этапы проектирования и определения объема выборки.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	12. Построение программы выборочного маркетингового исследования. Сбор информации и обобщение результатов выборочного исследования.	2	
Тема 1.8. Обработка результатов маркетинговых исследований	Содержание	4/0	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Методы обработки данных маркетинговых исследований Программные продукты, используемые при обработке данных результатов маркетинговых исследований	4	
Тема 1.9. Оформление отчета маркетинговых исследований	Содержание	6/4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Содержание и структура отчета маркетинговых исследований. Оформление и методы презентации отчета с помощью цифровых технологий.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	

	13. Презентация отчета результатов маркетингового исследования.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовка к промежуточной аттестации		
Раздел 2. Ценообразование в торговой деятельности		56/32	
МДК 02.02. Ценообразование в торговой деятельности		56/32	
Тема 2.1. Цена как маркетинговый инструмент хозяйствования.	Содержание	4/2	ПК 2.3, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Цели ценообразования: цели в отношении прибыли; выживание предприятия как цель ценообразования. Цели ценообразования в условиях конкуренции. Поддержание высокого имидж предприятия как цель ценообразования. Ценовая эластичность. Ценовая конкуренция.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Ценовая тактика или корректировка цен для достижения генеральных целей бизнеса	2	
Тема 2.2. Антимонопольная политика и государственное регулирование цен на товары	Содержание	6/2	ПК 2.3, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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. Взаимосвязь ценообразования и системы налогообложения. Формирование цен на товары, приобретаемые через систему Госзаказа.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	2. Расчёт фактической цены товара и ее влияние на заготовительный оборот изменений фактического объёма закупок и среднего уровня закупочных цен.	2	
	3. Определение максимальных закупочных цен в системе госзакупок.	2	
Тема 2.3. Ценовая политика торговой организации	Содержание	10/6	ПК 2.3, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Цели ценовой политики. Принципы ценовой политики. Факторы, определяющие ценовую политику. Формы реализации ценовой политики. Методы реализации ценовой политики. Основные направления ценообразования и ценовой политики организаций торговли. Формирование ценовой политики: определение спроса; оценка издержек производства. Принципы рыночного ценообразования. Влияние инфляции на уровень цен.	4	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	4. Кейс 1. Построение алгоритма разработки ценовой политики торговой организации в зависимости от генеральных целей бизнеса. Кейс 2. Анализ цен и товаров конкурентов. Кейс 3. Сравнительный анализ ценовой политики по различным предприятиям региона и страны.	6	
Тема 2.4. Основные методы ценообразования в торговой организации	Содержание	12/8	ПК 2.3, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Анализ ценообразующих факторов и их влияние на выбор метода ценообразования. Торговая наценка как основной инструмент формирования цен. Наценки оптовой, розничной и электронной торговли. 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) 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 Система скидок к цене как метод ценообразования. Его роль и современные подходы к разработке программ лояльности торговой организации	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	5. Практика использования метода полных затрат, практика использования предельных затрат.	2	
	6. Кейс 1. Расчет цен на товары в оптовой, закупочной, розничной, электронной торговле. Кейс 2 Заполните недостающие элементы в структурно-логической схеме розничной цены товара, поясните на примере конкретного товара классификацию цен в зависимости от стадии товародвижения. Кейс 3. Предложения скидок при разработке программы лояльности для постоянных покупателей.	4	

	7. Практика поправок на базисные условия поставок, на комиссионное вознаграждение посредника, на платеж наличными, на количество, на инфляцию, на уторговывание, на технико-экономические параметры. Учет в конкурентной цене коммерческих поправок и введение поправки на комплектацию	2	
Тема 2.5. Формирование цен в розничной и электронной торговле	Содержание	6/4	ПК 2.3, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Формы интеграции в торговле. Методы и формы поддержания розничных цен. Особенности ценообразования при ведении электронной торговли.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Анализ и оценка индивидуальных и коллективных соглашений о поддержании розничных цен	2	
	Формирование цен с помощью торговые скидки. Практика применения системы скидок на конкретном торговом предприятии. Практический опыт крупнейших электронных торговых площадок.	2	
Тема 2.6. Стратегии ценообразования	Содержание		ПК 2.3, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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. Стратегии ценообразования для новых товаров. Стратегия «снятие сливок». Стратегия проникновения на рынок.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	10. Анализ и оценка стратегий ценовой и неценовой конкуренции по материалам реального сектора экономики.	4	
Тема 2.7. Ценообразование во внешней торговле	Содержание		ПК 2.3, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Тип внешнеэкономической торговой политики. Цены мирового рынка: понятие, критерии определения. Влияние мировых цен на внутренний рынок и уровень цен отечественных производителей. Понятие контрактной цены, методы ее определения и способы фиксации.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	11. Методика и практика применения расчета цен внешнеторговых контрактов	2	

Тема 2.8. Таможенные пошлины и их роль в ценообразовании	Содержание		ПК 2.3, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Роль торговых пошлин во внешнеторговом ценообразовании. Определение таможенной стоимости ввозимых товаров. Определение таможенной стоимости вывозимых товаров. Формирование цен на экспортируемую и импортируемую продукцию. Таможенные платежи. Таможенная процедура. Таможенная оценка Виды таможенных пошлин. Антидемпинговые пошлины. Компенсационные пошлины		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	12. Практика определения размера таможенных пошлин на экспортируемую и импортируемую продукцию, на импортные товары в розничной сети и в сети Интернет.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка к промежуточной аттестации	2	
Раздел 3. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы		72/28	
МДК 02.03. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы		48/28	
Тема 3.1. Технология, основные принципы и структура управления бизнесом	Содержание	2/0	ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Технология управления бизнесом. Основные понятия, категории и объекты управления бизнесом. Принципы управления. Система управления: субъект, объект, прямые и обратные связи. Факторы, определяющие выбор типа организационных структур управления. Информационные и технические средства управления бизнесом. Показатели оценки эффективности управления бизнесом.	2	
Тема 3.2. Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве	Содержание	4/2	ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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. Инвестиционный план как разновидность бизнес-плана. Характеристика, назначение, перспективы и область применения. Основные цели составления инвестиционных бизнес-планов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	

	1. Составление визитки команды. Влияние визитки команды, имиджа и деловой репутации разработчиков бизнес-плана на принятие решения инвестора.	1	
	2. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы	1	
Тема 3.3. Структура и функции бизнес-плана	Содержание	4/2	ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основные функции бизнес-плана. Основные правила и схема построения процесса разработки бизнес-плана. Технология разработки и структура бизнес-плана Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	3. Формирование и описание бизнес-идей	1	
	4. Первоначальная подготовка резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение.	1	
Тема 3.4. Основные источники финансирования предпринимательской единицы.	Содержание	4/2	ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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. Система налогов и сборов Российской Федерации. Виды систем налогообложения в России. Налоговое планирование как источник финансирования предпринимательской единицы.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	5. Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга.	1	
	6. Выбор системы налогообложения для ведения бизнеса.	1	
Тема 3.5. Анализ и оценка рисков	Содержание	4/2	ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Виды предпринимательских рисков и методика их оценки. Экспертный анализ рисков. Количественный анализ риска. Методика оценки рисков. Модель Остервальдера и Пинье. Страхование рисков и иные способы	2	

	минимизации рисков.		ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	7. Возможные риски и формы страхования. Применение Pest – анализа с целью определения предпринимательских рисков.	2	
Тема 3.6 Технология разработки разделов бизнес-плана предпринимательской единицы	Содержание	12/8	ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Общая характеристика бизнеса, описание предпринимательской единицы. Описание модели Остервальдера для разработки бизнес-моделей. Краткая характеристика проекта. Описание бизнес-идеи. Матрица Ансоффа и стратегии роста бизнеса. Факторы инвестиционной привлекательности бизнес-проекта. План маркетинга. Применение метода 5W Шеррингтона для сегментации рынка. Сегменты рынка B2B, B2C, B2G, C2C, их характеристика и отличия. Характеристика рынков сбыта. Производственный и организационный план. Финансовый план. Резюме бизнес-плана.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	8. Описание компании. Разработка логотипа фирмы и составление слогана.	2	
	9. Оценка целевого рынка. Применение метода 5W Шеррингтона для определения целевой аудитории. Разработка анкеты для опроса потенциальных клиентов и распространение ее в сети Интернет, социальных мессенджерах и иных цифровых аналогах.	2	
	10. Планирование рабочего процесса. Определение бизнес-процессов и составление схемы ведения предпринимательской деятельности.	2	
	11. Разработка организационной структуры управления компании. Структурные подразделения компании, их описание и функциональное назначение.	2	
Тема 3.7. Финансовое моделирование деятельности предпринимательской	Содержание	8/6	ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Финансовое планирование как раздел бизнес-плана. Основные этапы составления финансового плана компании. Методика расчета финансовых показателей.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	

единицы	12. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования.	1	
	13. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода. Расчеты цен и себестоимости.	2	
	14. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении. Составление плана переменных расходов.	2	
	15. Расчет точки безубыточности.	1	
Тема 3.8 Методы оценки эффективности инвестиционного проекта	Содержание	6/4	ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основные показатели оценки экономической эффективности инвестиционного проекта. Методы оценки инвестиционных проектов. Выбор ставки дисконтирования. Обоснование выбора ставки дисконтирования. Расчет простого периода окупаемости проекта (PaybackPeriod) Основные показатели оценки социальной эффективности инвестиционного проекта	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	16. Расчет экономической окупаемости инвестиционного проекта с учетом различных сценариев	2	
	17. 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)	2	
Тема 3.9 Современные программные продукты, используемые для презентации	Содержание	4/2	ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Специализированные программные продукты, используемые для составления бизнес-плана, разработки финансовой модели бизнеса и презентации инвестиционного проекта. Основные правила оформления презентаций инвестиционного проекта	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	

инвестиционного проекта	18. Оформление и презентация бизнес-плана / инвестиционного проекта	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка к промежуточной аттестации Подготовка к защите курсового проекта	4	
Курсовая работа (проект)		20	
Учебная практика Виды работ: Раздел 2: 1. Сбор, мониторинг и систематизация ценовых показателей товаров, пользующихся наибольшим спросом в торговой организации, по данным которой проводится маркетинговое исследование. 2. Применение сквозных цифровых технологий при проведении работ по анализу ценовых показателей товаров (перечень товаров подбирает обучающийся по согласованию с руководителем учебной практики). 3. Анализ ценовой политики и ценовой стратегии исследуемой торговой организации. 4. Установление ценовых конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках. 5. Выявление причин снижения спроса на отдельные виды товаров. 6. Подготовка предложений по программе лояльности торговой организации с целью повышения объемов продаж торговой организации. 7. Оформление результатов анализа ценовой политики и ценовой стратегии торгового предприятия. 8. Представление презентации по итогам анализа ценообразования торгового предприятия. Раздел 3: 1. Изучение и анализ рынка, выявление проблем и формулирования целей маркетингового исследования 2. Построение дерева целей маркетингового исследования по данным предприятия торговли. 3. Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач. 4. Определение этапов проведения маркетинговых исследований на примере предприятия торговли. 5. Разработка плана проведения маркетингового исследования и согласование с руководителем учебной практики. 6. Определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования. Их описание и назначение в ходе проведения маркетингового исследования. 7. Определение емкости целевого рынка предприятия торговли, по данным которого проводится маркетинговое исследование. 8. Выявление конкурентов исследуемого торгового предприятия. Определение конкурентных преимуществ исследуемого торгового предприятия на внутреннем и внешних рынках. 9. Поиск первичной и вторичной маркетинговой информации. 10. Проведения маркетингового исследования в установленные сроки с использованием инструментов			

<p>комплекса маркетинга и сквозных цифровых технологий.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации. 12. Оформление результатов маркетингового исследования. 13. Подготовка презентации по результатам проведенного маркетингового исследования. 14. Представление и защита результатов проведенного маркетингового исследования. 15. Сбор, мониторинг и систематизация ценовых показателей товаров, пользующихся наибольшим спросом в торговой организации, по данным которой проводится маркетинговое исследование. 16. Применение сквозных цифровых технологий при проведении работ по анализу ценовых показателей товаров (перечень товаров подбирает обучающийся по согласованию с руководителем учебной практики). 17. Анализ ценовой политики и ценовой стратегии исследуемой торговой организации. 18. Установление ценовых конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках. 19. Выявление причин снижения спроса на отдельные виды товаров. 20. Подготовка предложений по программе лояльности торговой организации с целью повышения объемов продаж торговой организации. 21. Оформление результатов анализа ценовой политики и ценовой стратегии торгового предприятия. 22. Представление презентации по итогам анализа ценообразования торгового предприятия. 		
<p>Производственная практика Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Составление визитки команды. 4. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы. 5. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона. 6. Построение модели Остервальдера. 7. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг. <p>Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов. 9. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования . 10. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода. 11. Расчеты цен и себестоимости. 12. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении 13. Составление плана переменных расходов 		

14. Расчет точки безубыточности		
15. Составление бюджета доходов и расходов		
16. Составление бюджета движения денежных средств		
17. Составление прогнозного баланса		
18. Определение и обоснование источников финансирования		
19. Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств		
20. Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod)		
21. Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)		
22. 3. Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn)		
23. 4. Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability)		
24. Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)		
25. Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.		
Промежуточная аттестация	24	
Всего	308	

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по модулю обязательно.

Тематика курсовых проектов (работ)

1. Содержание предпринимательской деятельности.
2. Бизнес-план - основа предпринимательской деятельности.
3. Виды и формы предпринимательской деятельности.
4. Условия осуществления предпринимательской деятельности
5. Государственное и частное предпринимательство
6. Государственное регулирование рыночной экономики.
7. Жизненный цикл продукции, услуг.
8. Малый бизнес в рыночной экономике. Государственная поддержка малого бизнеса.
9. Место и роль малых предприятий в экономическом развитии общества.
10. Особенности функционирования малых предприятий.
11. Разработка мероприятий по продвижению продукции в регионы.
12. Рекламно-информационная деятельность предприятия, роль рекламы в стимулировании сбыта продукции.

13. Управление маркетинговой деятельностью предприятия. Сегментирование рынка.
14. Стратегия развития предприятия. Стратегическое управление и планирование на предприятии.
15. Сущность предпринимательского риска.
16. Товарная стратегия фирмы. Товарный знак.
17. Теневая экономика - антипод цивилизованного мира.
18. Условия труда и его мотивация.
19. Ценовая политика предприятия. Методы установления цены на товар.
20. Консультативное предпринимательство в России.
21. Финансовое предпринимательство в России.
22. Формирование инфраструктуры предпринимательства в России как основа экономического роста государства.
23. Организация производства на промышленном предприятии.
24. Экономические ориентации предпринимателей в современной России.
25. Налогообложение субъектов предпринимательской деятельности.
26. Конкурентоспособность современного предприятия и ее оценка.
27. Предпринимательский договор.
28. Учреждение, реорганизация и ликвидация предприятия.
29. Оценка платежеспособности предприятия.
30. Опыт практического применения закона «О несостоятельности (банкротстве)».
31. Разработка учредительных документов предприятий различных организационно-правовых форм (по видам документов и юридических лиц).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зоны по видам работ «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (зона по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

4. 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>

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

6. 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>

7. 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>

8. 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>

9. Морочкин, В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В.А. Морочкин, 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> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

10. 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> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

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

12. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.] ; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — 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>

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Справочно-правовая система «Консультант+» - URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» - - URL <https://www.garant.ru/>
3. Новая Цифровая платформа поддержки бизнеса: <https://www.smbn.ru/>
4. Фонд поддержки малого предпринимательства: <https://biznesprost.com/interesno/fond-podderzhki-malogo-predprinimatelstva.html>
5. 10 лучших бизнес-инкубаторов России: <https://viafuture.ru/privlechenie-investitsij/biznes-inkubatory-v-rossii>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и 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.
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	Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ. Экспертная оценка использования
ПК 2.3	Проводит сбор, мониторинг и систематизирует ценовые показатели товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий	обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.
ПК 2.4	Обосновывает конкурентные преимущества товара на внешнем и внутренних рынках	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
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 специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана.	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
ПК 2.6	Рассчитывает и обосновывает результаты анализа финансовых результатов деятельности организации Применяет различные платформы в системе продвижения товаров (услуг) организации	Экспертная оценка создания и представления презентаций.
ПК 2.7	Обосновывает разработанные мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и
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	

	<p>в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;</p> <p>Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
ОК 02	<p>определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</p> <p>оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</p> <p>применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p>
ОК 03	<p>определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p>
ОК 04	<p>эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>– на практических занятиях;</p> <p>– при выполнении работ на различных этапах учебной практики;</p>
ОК 05	<p>грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.</p>
ОК 07	<p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения</p>	
ОК 09	<p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</p> <p>участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...	59
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы....	59
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	59
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	64
2. Структура и содержание профессионального модуля	66
2.1. Трудоемкость освоения модуля	66
2.2. Структура профессионального модуля	67
2.3. Содержание профессионального модуля	68
3. Условия реализации профессионального модуля	73
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	73
3.2. Учебно-методическое обеспечение	73
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	73

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Организация и осуществление интернет-маркетинга»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и осуществление интернет-маркетинга».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Коммерция»

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 цифровые средства</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	-
ОК 08	<p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения,</p>	<p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p>	-

	характерными для данной специальности		
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-
ПК 3.1	<p>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.</p>	<p>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;</p>	<p>проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.</p>

		<p>особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;</p> <p>особенности функционирования современных поисковых машин;</p> <p>правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта.</p>	
ПК 3.2	<p>определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;</p> <p>составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;</p> <p>актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";</p> <p>анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;</p> <p>составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;</p> <p>анализировать релевантность</p>	<p>внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок;</p> <p>особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;</p> <p>правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний;</p> <p>стандартов делового общения в письменной и устной форме;</p> <p>особенностей функционирования современных поисковых машин;</p> <p>правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;</p> <p>правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания</p>	<p>анализа поисковой выдачи;</p> <p>анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи;</p> <p>анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";</p> <p>определения стратегии поискового продвижения;</p> <p>проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении;</p> <p>анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.</p>

	составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию.	страницы); методов обработки текстовой и графической информации; основ копирайтинга и веб-райтинга.	
П.К 3.3	определять маркетинговые стратегии; составлять smm-стратегии; составлять контент-планы; создавать стратегии продвижения; сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки;	основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов; правила оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки.	определения стратегии продвижения в социальных сетях оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки;
ПК 3.4	разрабатывать уникальные торговые предложения; разрабатывать рекламные модули; создавать стратегии продвижения; сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; обосновывать выбор целевой аудитории; создавать тексты и рекламные слоганы.	перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.	размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет».
ПК 3.5	создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; различать виды текстов; рассчитать бюджет на создание лендинга; писать технические задания на создание лендинга для сторонних организаций;	основ разработки и поддержки сайтов/лендингов; основ гипертекстовой разметки; стандартов верстки веб-сайтов; принципиальных отличий лендингов от сайтов; сервисов для	разработки лендинга.

	определять СТА для лендингов; работать с бесплатными сервисами создания лендингов; создавать уникального торгового предложения для определенных задач; работать с сервисами рассылок.	автоматизации рассылок.	
ПК 3.6	составлять информационно-аналитические справки; оформлять отчетные документы.	методов обработки текстовой информации и графической информации.	анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы; анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании; составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 3.1 ПК 3.2 П.К 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.2. Определение и характеристики интернет-маркетинга	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	ПК 3.1 ПК 3.2 П.К 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	Для расширения и углубления содержания	Тема 1.3. Инновации в маркетинге	6	Для расширения и углубления содержания

		дисциплины по запросу участников образовательного процесса			дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	ПК 3.1 ПК 3.2 П.К 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.4 Целевая аудитория проекта в интернет-маркетинге	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	ПК 3.1 ПК 3.2 П.К 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.5. Анализ готовности веб-сайта к продвижению	12	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	ПК 3.1 ПК 3.2 П.К 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.6. Анализ интернет-пространства и поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	16	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	ПК 3.1 ПК 3.2 П.К 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.7. Разработка стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализация в сети «Интернет»	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

					процесса
7	ПК 3.1 ПК 3.2 П.К 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.8 Организация и проведение рекламных кампании в социальных медиа, для привлечения пользователей в интернет-сообщество	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
8	ПК 3.1 ПК 3.2 П.К 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.9. Создание лендинга	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	144	82
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	36	36
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 03.01 в форме экзамена УП 03 ПП 04 ПМ 03 экзамен по модулю	24	-
Всего	240	226

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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	84	48	82	82		2		
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	108	108						108
	Промежуточная аттестация	12							
	Всего:	12	191		82	-	2	36	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Технология интернет-маркетинга		84/48	
МДК.03.01 Технология интернет-маркетинга		84/48	
Тема 1.1. Основы маркетинга	Содержание	2/0	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
	Процесс управления маркетингом. (сегментирование рынка, позиционирование товара на рынке, организация службы маркетинга) Маркетинговая среда (Основные факторы микросреды функционирования фирмы. Основные факторы макросреды функционирования фирмы.) Жизненный цикл товаров Продвижение товаров	2	
Тема 1.2. Определение и характеристики интернет-маркетинга	Содержание	4/0	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
	Цели и задачи интернет-маркетинга. Термины и определения, относящиеся к интернет-маркетингу. Основные клиенты интернет-маркетинга. Преимущества интернет-маркетинга для различных групп пользователей Маркетинговые сервисы поисковых систем, маркетинговые программы и информационные системы	4	
Тема 1.3. Инновации в маркетинге	Содержание	8/4	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
	Сервисные программы для оценки потребительской ценности. Программы лояльности Новые решения для рекламы: Digital Signage, Indoor TV. Информационные системы управления опытом потребителей	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	1. Разработка форм опроса для сайта произвольной компании с целью определения отношения клиентов к ее товарам (услугам) с использованием цифровых технологий и электронной почты клиента	2	
	2. Формирование отчета по поиску числа посетителей сайта, используя возможности маркетинговой программы (SerpParser или аналогичной): составьте отчет по поиску числа посетителей сайта предприятия по месяцам и дням, в том числе из разных поисковых систем.	2	

Тема 1.4 Целевая аудитория проекта в интернет-маркетинге	Содержание	6/2	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
	Понятие «целевая аудитория», виды целевой аудитории и способы ее анализа. Определение, сегментация и составление портрета целевой аудитории проекта.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	3. 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	
Тема 1.5. Анализ готовности веб-сайта к продвижению	Содержание	14/10	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
	Исследование основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов, веб-технологии, веб-дизайна, компьютерной грамотности Методы обработки текстовой информации, правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов, основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита Правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации. Основ оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин. Способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	4. Выявление технических ошибок в работе веб-сайта и их документирование	2	
	5. Разработка предложений по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити)	2	
	6. Выявление и анализ технических преимуществ веб-сайтов конкурентов	2	
	7. Исследование особенностей эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющих на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины	2	
	8. Анализ и применение инструментов для проведения технического аудита	2	
Тема 1.6. Анализ интернет-пространства и поведения пользователей при поиске необходимой	Содержание	18/4	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
	Анализ внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок, особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов. Организация правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний, стандартов делового общения в письменной и	4	

информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	устной форме, особенностей функционирования современных поисковых машин Анализ правил формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта, правил формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы), методов обработки текстовой и графической информации основ копирайтинга и веб-рейтинга.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	9. Анализ практических ситуаций на определение факторов, влияющих на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче. Составление списка ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи.	1	
	10. Анализ практических ситуаций на актуализацию информации о поведении пользователей веб-сайтов и заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», анализ собранной информации и принятие решения о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины.	1	
	11. Анализ практических ситуаций по составлению списка ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин	1	
	12. Анализ релевантности составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта, анализ списка ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию	1	
	13. Создание информационных материалов методического характера	2	
	14. Составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем	2	
	15. Анализ конкурентов. Анализ результатов поиска не менее 5 аналогичных проектов (конкурентов), в соответствии с заданием, и составление аналитической справки, в которой проведен анализ проектов (конкурентов) не менее чем по 5 критериям.	2	
	16. Составление таблицы сравнительного анализа аналогичных проектов (конкурентов), в соответствии с заданием, проведение анализа проектов.	2	
17. Выявление страниц и (или) аккаунтов проектов (конкурентов) с проведением сравнительного анализа	2		
Тема 1.7.	Содержание	10/4	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6,
Разработка	Понятие «стратегия продвижения». Виды и закономерности стратегии	4	

стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализация в сети «Интернет»	продвижения. Концепция продвижения, цели и задачи продвижения. Целевая аудитория, модели поведения аудитории и методы влияния на нее Понятие «социальная сеть», общие принципы работы виртуальных социальных сетей. SMM-стратегия, методы измерения эффективности, методы создания контента. Стратегия продаж через «блогосферу» Понятие и значение контент-плана в интернет-маркетинге. Виды контент-планов. Содержание контент-плана		OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 08, OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	18. Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях	2	
	19. Составление рубрикатора с предоставлением не менее трех тем для каждой рубрики, определение форматов постов и описания требований к ним	2	
	20. Разработка примеров для ведения аккаунтов / сообществ в социальных сетях, в том числе стиль текста, дизайн и оформление	2	
	21. Разработка и анализ контент-плана для коммерческого предприятия	2	
Тема 1.8 Организация и проведение рекламных кампаний в социальных медиа, для привлечения пользователей в интернет-сообщество	Содержание	12/8	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 08, OK 09
	Изучение перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «Интернет» Особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа Анализ рекламных модулей, уникальных торговых предложений, рассылок	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	22. Разработка уникальных торговых предложений.	2	
	23. Разработка рекламных модулей.	2	
	24. Разработка стратегии продвижения товара.	2	
	25. Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара	2	
Тема 1.9. Создание лендинга	Содержание	6/4	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 08, OK 09
	1. Понятие «landing page», классификация, этапы проектирования, структура. 2. Конструкторы для создания «landing page».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	26. Разработка лендинга для коммерческого предприятия	2	
	27. Тестирование, внедрение и защита лендинга в сети «Интернет»	2	
	Самостоятельная работа Подготовка к промежуточной аттестации	2	
Учебная практика Виды работ:		36	

<ol style="list-style-type: none"> 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» 		
<p>Производственная практика Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории.</p>	108	
Промежуточная аттестация	12	
Всего	240	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зоны по видам работ «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (зона по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. 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).

2. 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>

3. 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> – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2021.

3. Гаврилов, Л. П. Основы электронной коммерции и бизнеса / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2021.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	<p>выявляет технические ошибки в работе веб-сайта;</p> <p>документирует выявленные ошибки в работе веб-сайта;</p> <p>формулирует предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);</p> <p>выявляет технические преимущества веб-сайтов</p>	<p>Устный / письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения</p>

	<p>конкурентов;</p> <p>выявляет особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;</p> <p>использует инструменты для проведения технического аудита</p>	<p>задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.</p>
ПК 3.2	<p>определяет факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;</p> <p>составляет список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;</p> <p>актуализирует информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>анализирует собранную информацию и принимает решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;</p> <p>составляет список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;</p> <p>анализирует релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;</p> <p>анализирует список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ПК 3.3	<p>определяет маркетинговые стратегии;</p> <p>составляет SMM-стратегии;</p> <p>составляет контент-планы;</p> <p>создает стратегии продвижения;</p> <p>проводит сегментацию целевой аудитории для разных задач и продуктов</p>	<p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p>
ПК 3.4	<p>разрабатывает уникальные торговые предложения;</p> <p>разрабатывает рекламные модули;</p> <p>создает стратегии продвижения;</p> <p>сегментирует целевую аудиторию для разных задач и продуктов;</p> <p>обосновывает выбор целевой аудитории;</p> <p>создает тексты и рекламные слоганы</p>	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p>
ПК 3.5	<p>создает тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;</p> <p>различает виды текстов;</p>	

	<p>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 торговое предложение для определенных задач; работает с сервисами рассылок.</p>	<p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
ПК 3.6	<p>составляет информационно-аналитические справки; оформляет отчетные документы.</p>	<p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и</p>
ОК 01	<p>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)</p>	<p>поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p>
ОК 02	<p>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.</p>	<p>– 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</p>
ОК 04	<p>демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания</p>	<p>профессионального сообщества.</p>

	психологических основ	
ОК 05	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствии 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.	

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫСТАВОЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...79	
1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....79	
1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....79	
1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П87	
2. Структура и содержание профессионального модуля 89	
2.1. Трудоемкость освоения модуля89	
2.2. Структура профессионального модуля89	
2.3. Содержание профессионального модуля90	
3. Условия реализации профессионального модуля 94	
3.1. Материально-техническое обеспечение94	
3.2. Учебно-методическое обеспечение94	
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 95	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Организация и осуществление выставочной деятельности»

код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и осуществление выставочной деятельности».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Коммерция»

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 цифровые средства</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	-
ОК 08	<p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения,</p>	<p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p>	-

	характерными для данной специальности		
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-
ПК 4.1	<p>классифицировать потенциальных участников торгово-промышленной выставки по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке; работать с деловыми электронными и интернет-справочниками; определять источники информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок; работать в основных программах офисных программных пакетов, программных продуктах по управлению клиентскими базами, управлению организацией;</p>	<p>методов и инструментов работы с базами данных; методов работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации; методов эффективных публичных выступлений и презентаций; современных инструментов и способов подготовки электронных бизнес-презентаций; инструментов эффективного осуществления продаж; технологий организации эффективного участия в выставке.</p>	<p>поиска контактных данных новых потенциальных участников торгово-промышленных выставок и их внесения в клиентскую базу; осуществление выборки по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников торгово-промышленных выставок; осуществления переговоров об участии в торгово-промышленной выставке; составления информационных писем и приглашений к участию в торгово-промышленной выставке для различных групп</p>

	<p>осуществлять первичные звонки для определения контактных лиц конкретной организации - потенциального участника торгово-промышленной выставки;</p> <p>создавать мультимедиа-презентации с помощью распространенных программных продуктов;</p> <p>проводить публичные выступления и презентации;</p> <p>осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями.</p>		<p>потенциальных участников;</p> <p>составления и проведения презентаций торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию;</p> <p>предоставления (потенциальным) участникам пакета информации о торгово-промышленной выставке в соответствии с их интересами и запросами;</p> <p>оформления необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки, в том числе от каждого заявившегося участника;</p> <p>сбора необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки.</p>
ПК 4.2	<p>разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений;</p> <p>определять значение факторов и событий внешней среды для проекта торгово-промышленной выставки.</p>	<p>тенденций развития отраслей экономики, имеющие отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевых игроков этих отраслей;</p> <p>методов разработки рекламных и информационных текстов.</p>	<p>информирования руководства об участии в торгово-промышленной выставке ключевых фигур и организаций отраслей торгово-промышленной выставки в целях возможности использования этой информации для реализации маркетингового плана торгово-промышленной выставки;</p> <p>информирования руководства о соглашениях с участниками торгово-промышленной выставки</p>

			<p>об их участии в общих маркетинговых мероприятиях для своевременного включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки;</p> <p>подготовки текстов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и деловых изданиях;</p> <p>предоставления актуальных данных о ходе реализации проекта торгово-промышленной выставки для включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки.</p>
ПК 4.3	<p>определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить с конкретным участником в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке;</p> <p>организовывать систематизированное хранение бумажных и электронных документов.</p>	<p>основ документооборота, в т.ч. электронного документооборота.</p>	<p>подготовки форм заявочной документации до начала работы над проектом торгово-промышленной выставки;</p> <p>внесения при необходимости изменений в оформленные заявочные документы по просьбе участника торгово-промышленной выставки и по согласованию с ним;</p> <p>оформления документов на оплату участником торгово-промышленной выставки заказанных услуг, а также документов, подтверждающих факт оказания выставочных услуг в соответствии с заявочной документацией.</p>

ПК 4.4	разрабатывать уникальные торговые предложения; разрабатывать рекламные модули; создавать стратегии продвижения; сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; обосновывать выбор целевой аудитории; создавать тексты и рекламные слоганы.	перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа.	размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет».
ПК 4.5	формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения; быстро принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана; определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки; распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение.	формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения; быстро принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана; определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки; распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение.	контроля выполнения застройки выставочных стендов во время монтажа в соответствии с утвержденным планом экспозиции; организации исполнения обустройства выставочных стендов в соответствии с договорами на участие в торгово-промышленной выставке; организации допуска и работы на выставочной площадке организаций, отвечающих за застройку и оформление экспозиции, поставщиков оборудования для работы выставки, в том числе для обеспечения индивидуальной застройки экспонентов, в ходе монтажа и демонтажа торгово-промышленной выставки; обеспечения работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с графиками и

			<p>требованиями; контроля выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным графиком; решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения торгово-промышленной выставки; контроля выполнения условий договоров с подрядчиками торгово-промышленной выставки; информирования участников торгово-промышленных выставок о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации участия в конкретной торгово-промышленной выставке; контроля соблюдения требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения участниками, партнерами, спонсорами, посетителями, подрядчиками торгово-промышленной выставки в ходе ее проведения; инструктирования дополнительного персонала, работающего на торгово-промышленной</p>
--	--	--	---

			<p>выставке, о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения; сопровождения контролирующих органов во время их визита на выставочную площадку для проверки выполнения требований нормативных правовых актов в целях своевременного предоставления необходимой информации и организации устранения выявленных нарушений.</p>
ПК 4.6	<p>работать в специализированных программах в сфере бухгалтерии, финансов, управления организацией; вести переговоры по финансовым вопросам по обеспечению своевременной оплаты.</p>	<p>методов ведения переговоров, урегулирования споров, работы с возражениями.</p>	<p>обеспечения своевременного оформления и предоставления участникам торгово-промышленной выставки документов на оплату их участия; контроля осуществления оплаты в соответствии с условиями договора; согласования с руководством возможностей изменения условий оплаты по просьбе участника торгово-промышленной выставки; предоставления скидок и специальных условий в соответствии с политикой конкретной торгово-промышленной выставки и организации-профессионального организатора торгово-промышленных выставок в целом.</p>
ПК 4.7	<p>осуществлять коммуникации с помощью современных</p>	<p>нормативных правовых актов в сфере безопасности</p>	<p>изучения информационных материалов по</p>

	<p>средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары); разрабатывать и готовить информационные материалы методического характера.</p>	<p>жизнедеятельности, экологии и здравоохранения применительно к организации выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок (в стране проведения выставки); требования охраны труда при работе на выставочной площадке.</p>	<p>эффективному участию в торгово-промышленной выставке или подготовка таких материалов; подготовки комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для предоставления участникам торгово-промышленных выставок по запросу; проведения консультаций по запросу участников торгово-промышленной выставки; формирования комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для размещения на сайте торгово-промышленной выставки или выставочной организации для быстрого доступа участников торгово-промышленной выставки.</p>
--	--	---	--

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного	Тема 1.1. Характеристика выставочно-ярмарочной деятельности	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного

		процесса			о процесса
2	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.2 Нормативно-правовая база выставочно-ярмарочной деятельности	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.3. Управление выставочной деятельностью с использованием информационных технологий	10	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.4. Технологии подготовки и проведения выставки	10	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.5 Технологии организации участия предприятия в выставках и ярмарках	10	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.6 Организация коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования	24	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	82	48
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	36	36
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 04.01 в форме экзамена УП 04 ПП 04 ПМ 04 экзамен по модулю	12	-
Всего	240	192

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09	Раздел 1. Технология выставочной деятельности	84	48	84	82	-	2		
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	108	108						108
	Промежуточная аттестация	12							
	Всего:	240	48		82	-	2	36	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Технология выставочной деятельности			
МДК. 04.01 Технология выставочной деятельности		84/48	
Тема 1.1. Характеристика выставочно-ярмарочной деятельности	Содержание Общие понятия. Исторические аспекты и современные тенденции развития выставочного движения. Перспективы развития выставочно-ярмарочной деятельности. Классификация выставочно-ярмарочных мероприятия, выставок и ярмарок по отраслям экономики и их специализация. Тенденции развития отраслей экономики, имеющие отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевых игроков этих отраслей	4/0 4	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09
Тема 1.2 Нормативно-правовая база выставочно-ярмарочной деятельности	Содержание Нормативные правовые акты, регулирующие организацию выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок (в стране проведения выставки), в том числе в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения Требования охраны труда при работе на выставочной площадке	8/2 6	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	1. Подготовка информационных материалов о технических и экологических характеристиках используемого на выставке оборудования для проверки контролирующими органами	2	
Тема 1.3. Управление выставочной деятельностью с использованием информационных технологий	Содержание Использование искусственного интеллекта в управлении выставочной деятельностью. IT-технологии в решении маркетинговых задач. Интернет-сопровождение выставок. Виртуальные выставки и управление сайтом выставочного проекта. Использование социальных сетей для продвижения Применение IT-технологий при регистрации посетителей и посетителей-специалистов. Информационное сопровождение и координация выставочно-ярмарочной деятельности. Виртуальные туры по выставкам в формате 3D.	14/8 6	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	

	2. Работа с деловыми электронными и интернет-справочниками и поиск источников информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок.	2	
	3. Разработка алгоритма установления контактов с применением технологии «холодных звонков» для определения контактных лиц конкретной организации - потенциального участника торгово-промышленной выставки.	2	
	4. Составление классификации потенциальных участников торгово-промышленной выставки по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке.	2	
	5 Исследование факторов и событий внешней среды и их значение для проекта торгово-промышленной выставки.	2	
Тема 1.4. Технологии подготовки проведения выставки	Содержание	14/8	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09
	Технология подготовки выставки: создание оргкомитета, рабочих групп и дирекции выставки, организация приемки выставки	6	
	Организация работы выставки и ее закрытие: церемония открытия, организация потоков посетителей, проведение деловых встреч и переговоров, изучение мнений участников о выставке		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	6. Разработка плана проведения торгово-промышленной выставки и контроля над ходом его выполнения Документационное обеспечение выставочной деятельности	2	
	7. Составление финансового плана и бюджета выставки	2	
	8. Разработка форм заявок, условий участия и договоров для оформления с конкретным участником в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке	2	
	9. Подготовка и проведение переговоров по финансовым вопросам по обеспечению своевременной оплаты с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары)	2	
	10. Создание информационных материалов методического характера	2	
	Тема 1.5 Технологии организации участия предприятия выставках	Содержание	
Технологии подготовки к участию в выставке: основные направления работ по организации участия в выставке, выбор выставки и подготовка принятия решения об участии		6	
	Организация работ на выставке. Планирование действий персонала на выставке		

ярмарках	Организация работ в после выставочный период. Анализ и оценка результатов участия в выставке		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	11. Систематизация и анализ первичной информации о реализации проекта торгово-промышленной выставки с использованием программных продуктов	4	
	12. Подбор необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки	2	
	13. Подбор инструкций и ознакомление с ними персонала выставки, контроль их выполнения.	2	
Тема 1.6 Организация коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования	Содержание	26/6	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09
	Рекламные технологии в выставочной деятельности. Методы разработки рекламных и информационных текстов. Инструменты эффективного осуществления продаж. Современные инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций. Методы эффективных публичных выступлений и презентаций Оформление выставочных стендов, выставочного оборудования Типы посетителей коммерческих выставок и стратегия работы с ними. Техника эффективных устных коммуникаций Техника эффективных устных коммуникаций Учет продаж, контроль результатов, координация усилий	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	20	
	14. Разработка текстов рекламных и информационных сообщений	4	
	15. Подготовка мультимедиа-презентации с помощью распространенных программных продуктов	4	
	16. Публичное выступление и презентация о тематике и условий проведения коммерческой выставки.	4	
	17. Разработка алгоритма коммуникации с разными типами клиентов, определения их запросов и работа с возражениями.	4	
	18. Оценка результатов проведения выставки и эффективности проведенных мероприятий.	4	
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка к промежуточной аттестации		
Учебная практика Виды работ		36	
1. Формирование, ведение и актуализация клиентской базы, в том числе с использованием			

<p>системы электронного документооборота, программных продуктов для анализа данных, управления проектами и принятия решений.</p> <p>2. Подготовки форм заявочной документации. Ведение документооборота торгово-промышленной выставки.</p>		
<p>Производственная практика Виды работ</p> <p>1. Формирование, ведение и актуализация клиентской базы, в том числе с использованием системы электронного документооборота, программных продуктов для анализа данных, управления проектами и принятия решений.</p> <p>2. Привлечение участников торгово-промышленных выставок. Подготовка маркетинговых материалов о торгово-промышленных выставках. Осуществления переговоров об участии в торгово-промышленной выставке.</p> <p>3. Подготовки форм заявочной документации. Ведение документооборота торгово-промышленной выставки.</p> <p>4. Формирование аналитических отчетов о ходе реализации различных этапов организации торгово-промышленной выставки, в том числе с применением программных продуктов.</p> <p>5. Организация исполнения обустройства выставочных стендов и обеспечение работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденными графиками и требованиями.</p> <p>6. Обеспечение проведения торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения.</p> <p>7. Консультирование участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия.</p> <p>8. Осуществление контроля исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставок.</p> <p>Обеспечение соответствия торгово-промышленной выставки требованиям нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения.</p>	<p>108</p>	
<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>12</p>	
<p>Всего</p>	<p>240</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зоны по видам работ «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (зона по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Кольшкихина, Т. Б. Основы рекламы: реклама в местах продаж: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Кольшкихина, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 222 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13048-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494946>

2. Комарова, Л. К. Основы выставочной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. К. Комарова; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07508-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493851>

3. Сологубова, Г. С. Технология выставочной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — Москва: Издательство Юрайт. — 248 с. — (Профессиональное образование).

4. Фомичев, В. И. Выставочное дело: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Фомичев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08096-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493631>

3.2.2. Дополнительные источники

1. ГОСТ Р 56765–2015 Национальный Стандарт Российской Федерации «Деятельность выставочно-ярмарочная. Основные положения»

2. Концепция развития выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности в Российской Федерации (одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 г. N 1273-р)

3. Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ

4. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ

5. Приказ Минпромторга России, Минобрнауки России от 02.12.2008 г. N 374/369 "О Межведомственной комиссии по вопросам выставочно-ярмарочной деятельности"

6. Конвенция о международных выставках (г. Париж, 22 ноября 1928 г.)

7. Соглашение о развитии выставочно-ярмарочной деятельности в Содружестве Независимых Государств от 26 мая 1995 г.

8. Соглашение о взаимодействии в области рекламно-выставочной деятельности в сфере военно-экономического сотрудничества между государствами - членами Организации Договора о коллективной безопасности (г. Душанбе, 6 октября 2007 г.)

9. Таможенная конвенция о карнете А.Т.А. (Admission Temporaire - Temporary Admission) для временного ввоза товаров (г. Брюссель, 6 декабря 1961 г.)

10. Конвенция о временном ввозе (г. Стамбул, 26 июня 1990 г.)

11. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

12. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1	Демонстрирует умения формирования, ведения клиентской базы, в том числе с использованием специализированных программных продуктов для анализа данных	Устный/письменный опрос. Тестирование.
ПК 4.2	Подбирает презентационные материалы для проведения выставки и обосновывает их выбор	Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.
ПК 4.3	Определяет набор заявочных документов для конкретных участников с учетом набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке; Организовывает систематизированное хранение бумажных и электронных документов; Осуществляет почтовый и электронный документооборот;	Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.
ПК 4.4	Формирует, в том числе с применением специализированных программных продуктов, для анализа данных, сводный отчет по: итоговой оценке эффективности выставочных мероприятий; анализу рисков; выработке рекомендаций на следующий выставочный период.	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.
ПК 4.5	Составляет схему месячного планирования выставки, Проводит подготовку презентации торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию; Формирует пакет информации о торгово-промышленной выставке в соответствии с интересами и запросами потенциальных участников; Оформляет заявочную документацию для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки; Составляет план выставочного бюджета и мероприятия контроля над его реализацией с учетом требований нормативно-правовых актов	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах,

	в сфере безопасности жизнедеятельности и экологии.	выставках, научно-практических конференциях.
ПК 4.6	Рассчитывает общую сумму неустойки к оплате за несоблюдение условий договора по организации ярмарочно-выставочных мероприятий	Экспертная оценка создания и представления презентаций.
ПК 4.7	Рассчитывает сумму платежей экспонента за предоставление услуг, указанных в соответствующих пунктах договора	Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.
ОК 01	Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
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.	Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.
ОК 04	Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:
ОК 05	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствии с установленными правилами, Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе	– на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах учебной практики; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме
ОК 08	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья,	

	<p>достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>Применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>Пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)</p>	<p>демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.</p>
ОК 09	<p>Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>Кратко обосновывает и объясняет свои действия;</p> <p>Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.05 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ
ТОВАРОВ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.	100
1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы...	100
1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	100
2. Структура и содержание профессионального модуля	105
2.1. Трудоемкость освоения модуля	105
2.2. Структура профессионального модуля	106
2.3. Содержание профессионального модуля	107
3. Условия реализации профессионального модуля	113
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	113
3.2. Учебно-методическое обеспечение	113
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	116

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	-
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений</p>	-

	тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ОК 07	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	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 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 5.1	применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.	классификации продовольственных и непродовольственных товаров; методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров.	применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.

ПК 5.2	<p>идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;</p> <p>оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.</p>	<p>основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров;</p> <p>технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</p>	<p>применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.</p>
ПК 5.3	<p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p>	<p>факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров;</p> <p>условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>дефектов потребительских товаров</p> <p>товарных потерь и способов их сокращения.</p>	<p>осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;</p> <p>выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;</p> <p>разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p>
ПК 5.4	<p>обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <p>проводить оценку качественных и</p>	<p>законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;</p> <p>современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности</p>	<p>выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <p>подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с</p>

	<p>количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты.</p>	<p>товаров; основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров; организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>	<p>использование современных баз данных; организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.</p>
ПК 5.5	<p>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии; формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять цифровые</p>		<p>анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.</p>

	технологии кодирования потребительских товаров; устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.		
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	238	96
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	36	36
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 05.01 в форме дифференцированного зачета МДК 05.02 в форме экзамена МДК 05.03 в форме экзамена МДК 05.04 в форме дифференцированного зачета УП 05 ПП 05 в форме дифференцированного зачета ПМ 05 в форме экзамена по модулю	24	-
Всего	420	240

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ОК 01, ОК 03	Раздел 1. Основы товароведения	54	30	52	52	-	2		
ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Товароведение потребительских товаров	84	4	80	80	-	4		
ПК 5.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	60	32	56	56	-	4		
ПК 5.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 4. Управление ассортиментом товаров	54	30	50	50	-	4		
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	108	108						108
	Промежуточная аттестация	24							
	Всего:	420	240		238	-	14	36	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы товароведения			
МДК 02.01 Основы товароведения			54/30
Тема 1.1. Предмет и основные категории товароведения	Содержание Ключевые понятия товароведения: предмет, цели и задачи, принципы товароведения. Основополагающие характеристики товаров.	2/0	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ОК 01, ОК 03
		2	
Тема 1.2. Методы товароведения	Содержание Классификация и характеристика методов, применяемых в товароведении. Иерархический и фасетный методы классификации. Преимущества и недостатки. Товароведная классификация товаров Кодирование товаров: понятие, цели, правила, методы. Классификаторы: понятие, классификация, назначение. Современные способы кодирования товаров	12/6	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ОК 01, ОК 03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Распознавание разновидностей метода классификации и составление классификации товаров фасетным и иерархическим методами	2	
	2. Установление количества ступеней классификации и их наименований для кодов товаров, установленных общероссийским классификатором продукции. Идентификация товаров по штриховому коду (ШК)	4	
Тема 1.3. Качество товаров и свойства товаров	Содержание Понятие качества. Актуальность проблемы качества товаров. Потребности и требования к качеству товаров. Градации качества. Товарный и природный сортаменты. Основные понятия и классификация потребительских свойств и показателей качества товаров. Номенклатура потребительских свойств товаров Свойства товаров и их природа: физические, химические, биологические и смешанные	18/12	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ОК 01, ОК 03
		6	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	3. Исследование номенклатуры потребительских свойств продовольственных товаров и показателей качества товаров	4	
	4. Исследование номенклатуры потребительских свойств непродовольственных товаров»	4	
	5. Определение градации качества продовольственных товаров.	4	
Тема 1.4. Обеспечение качества и количества товаров	Содержание	20/12	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ОК 01, ОК 03
	Факторы, формирующие качество товаров Факторы, сохраняющие качество товаров: упаковка, хранение, товарная обработка. Товарные потери	8	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	6. Выбор рациональных способов размещения товаров на хранение и регулирования режима их хранения для обеспечения сохранности.	4	
	7. Расчет фактических и нормируемых потерь и разработка мероприятий по их сокращению	4	
Тема 1.5. Товарная информация	Содержание	12/4	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ОК 01, ОК 03
	Виды и формы товарной информации. Требования к товарной информации. Средства и носители товарной информации	8	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	8. Анализ структуры и информации на маркировке товаров. Исследование порядка маркировки товаров в системе «Честный ЗНАК».	4	
	Самостоятельная работа Подготовка к промежуточной аттестации	2	
Раздел 2. Товароведение потребительских товаров		84/30	72/72
МДК 02.02 Товароведение потребительских товаров		64/30	72/72
Тема 2.1. Товароведение продовольственных товаров	Содержание	40/18	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ОК 07, ОК 09
	Товароведение продовольственных товаров растительного происхождения	22	
	Товароведение продовольственных товаров животного и смешанного происхождения		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18	
	1. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров растительного происхождения	6	
	2. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров животного происхождения	6	

	3. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров смешанного происхождения	6	
Тема 2.2. Товароведение непродовольственных товаров	Содержание	40/12	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ОК 07, ОК 09
	Товароведение одежно-обувных товаров		
	Товароведение парфюмерно-косметических товаров и ювелирных товаров	28	
	Товароведение культурно-бытовых и хозяйственных товаров		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	4. Идентификация ассортиментной принадлежности одежно-обувных и парфюмерно-косметических товаров	6	
	5. Идентификация ассортиментной принадлежности культурно-бытовых и хозяйственных товаров	6	
	Самостоятельная работа Подготовка к промежуточной аттестации	4	
Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		56/32	
МДК 02.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		56/32	
Тема 3.1. Оценочная деятельность товароведении	Содержание	14/8	ПК 5.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основные понятия оценочной деятельности		
	Контроль качества, оценка качества и оценка уровня качества	6	
	Основные этапы оценки качества		
	Оценка товаров по количеству и качеству		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	1. Применение правил отбора проб при выборочном контроле качества товарных партий. Расчет приёмочных и браковочных чисел товарных партий и приёмочного уровня дефектности	4	
	2. Количественная идентификация товаров	4	
Тема 3.2. Идентификация потребительских товаров	Содержание	14/8	ПК 5.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основы идентификации потребительских товаров		
	Характеристика идентификации товаров, ее видов		
	Особенности идентификации при выявлении фальсифицированных товаров	6	
	Виды и способы фальсификации товаров		
	Фальсификация продовольственных товаров		
Фальсификация непродовольственных товаров			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	3. Исследование общих правил проведения идентификации продовольственных / непродовольственных товаров. Выявление	4	

	показателей пригодных для целей ассортиментной (видовой) идентификации.		
	4. Порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы продовольственных товаров.	2	
	5. Порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы непродовольственных товаров.	2	
Тема 3.3. Методы определения показателей качества товаров	Содержание	14/8	ПК 5.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Объективные методы определение показателей качества. Измерительный метод Основные виды погрешностей Эвристические методы. Органолептический метод Экспертный метод Статистические методы контроля и управления качеством	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	6. Оценка органолептических и физико-химических показателей качества продовольственного / непродовольственного товаров. Определение товарного сорта товара	2	
	7. Балльная оценка органолептических показателей качества продовольственного / непродовольственного товара.	2	
	8. Оценка качества продовольственного / непродовольственного товара экспертным методом.	4	
	Содержание	14/8	
Понятия и виды экспертизы Товарная экспертиза: цель и задачи Классификация товарной экспертизы Правила проведения товарной экспертизы Структура и порядок заполнения акта экспертизы	6		
В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
9. Подготовка к проведению экспертизы качества продовольственного или непродовольственного товара.	2		
10. Организация проведения экспертизы качества продовольственного / непродовольственного товара	4		
11. Документальное оформление экспертизы качества продовольственного / непродовольственного товара	2		
Самостоятельная работа Подготовка к промежуточной аттестации	4		
Раздел 4. Управление ассортиментом товаров	54/30		

МДК 02.04 Управление ассортиментом товаров		54/30	
Тема 4.1 Основные понятия в области управления ассортиментом товаров	Содержание	6/4	ПК 5.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Понятие ассортимента. Классификация, свойства и показатели ассортимента	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1 Расчет показателей ассортимента.	2	
Тема 4.2. Стратегия и ассортиментная политика розничного торгового предприятия	Содержание	4/0	ПК 5.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Выявление потребностей в товаре: оценка и прогнозирование конъюнктуры потребительского рынка Анализ ассортиментной политики организации Пути формирования ассортимента	4	
Тема 4.3. Методы управления товарным ассортиментом	Содержание	20/16	ПК 5.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	ABC-анализ. Методика стратификации множества элементов XYZ-анализ. Совмещенный ABC- и XYZ-анализ Анализ портфеля товарных марок и методы оптимизации ассортиментного перечня товаров	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	2. Расчет основных показателей ассортимента розничного магазина	4	
	3. ABC-анализ ассортимента розничного магазина	4	
	4. XYZ-анализ, совмещенный ABC- и XYZ-анализ ассортимента розничного магазина	4	
	5. Оценка ассортиментной политики розничного торгового предприятия	4	
Тема 4.4. Основы категорийного менеджмента	Содержание	8/4	ПК 5.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Введение в категорийный менеджмент и его философия Концепция управления категориями товаров (СМ – Category Management) Особенности внедрения и процесс категорийного менеджмента, его основные преимущества и недостатки. Основные этапы перехода на категорийный менеджмент Специфика процесса управления в категорийном менеджменте. Организационная концепция категорийного менеджмента	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	6. Выполнение расчетов для внедрения принципов категорийного менеджмента с применением специализированных программных продуктов	4	

Тема 4.5. Методология категорийного ассортимента	Содержание	12/8	ПК 5.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Структурирование и выделение категорий в товарном ассортименте Формирование категорий в ассортименте Балансировка ассортимента по широте и глубине Распределение торговых площадей между категориями Ассортиментная матрица и ее построение	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	7. Составление карточки-кейса и перевод его на язык «категорийного менеджмента».	4	
	8. Составление портрета категории, выбор конкурентов и алгоритмов решения задачи по кейсу	4	
	Самостоятельная работа Подготовка к промежуточной аттестации	4	
Учебная практика Виды работ 1. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности 2. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация 3. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара 4. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов. 5. Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров.	36		
Производственная практика Виды работ 1. Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров 2. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов 3. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров 4. Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь.	108		
Промежуточная аттестация	24		
Всего	420		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зоны по видам работ «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (зона по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Аксенова, Л. И. Товароведение непродовольственных товаров: учебное пособие / Л. И. Аксенова, Н. А. Сариева, Г. В. Герлиц. - Минск: РИПО, 2020. - 450 с. - ISBN 978-985-7234-20-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215087> – Режим доступа: по подписке.

2. Григорян, Е. С. Товароведение: учебное пособие / Е.С. Григорян. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014008-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1234692> – Режим доступа: по подписке.

3. Замедлина, Е. А. Товароведение и экспертиза товаров: учебное пособие / Е.А. Замедлина. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 156 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9557-0269-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862604> – Режим доступа: по подписке.

4. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491121>

5. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818>

6. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. — Саратов: Профобразование, 2017. — 140 с. — ISBN 978-5-4488-0171-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/73757>

7. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491545>

8. Минько, Э. В. Оценка качества товаров и основы экспертизы: учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов: Профобразование, 2017. — 221 с. — ISBN

978-5-4488-0157-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70616>

9. Минько, Э. В. Теоретические основы товароведения: учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов: Профобразование, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0148-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70617>

10. Николаева, М. А. Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров: учебник / М.А. Николаева, М.А. Положишникова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 461 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016019-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077751> – Режим доступа: по подписке.

11. Николаева, М. А. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Николаева, Л. В. Карташова. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. - 320 с.: ил. - (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-939-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174607> – Режим доступа: по подписке.

12. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

13. Павлова, Т. С. Основы товароведения продовольственных товаров: учебное пособие / Т.С. Павлова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014724-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817875> – Режим доступа: по подписке.

14. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности: учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 268 с. - ISBN 978-5-394-03745-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091543> – Режим доступа: по подписке.

15. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80293>

16. Стрижевская, С. Л. Товароведение продовольственных товаров. Практикум: учебное пособие / С. Л. Стрижевская, Е. В. Жвания. - 2-е изд., стер. - Минск: РИПО, 2021. - 125 с. - ISBN 978-985-7253-64-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854756> – Режим доступа: по подписке.

17. Янушевская, М. Н. Аудит систем качества и сертификация: учебное пособие для СПО / М. Н. Янушевская. — Саратов: Профобразование, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-0926-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99923>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300–1 «О защите прав потребителей».
2. Федеральный Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
3. Федеральный Закон Российской Федерации от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».
4. Федеральный закон № 41-ФЗ от 26.03.1998 «О драгоценных металлах и драгоценных камнях».
5. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».
6. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».
7. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».
8. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 017/2011 «О безопасности продукции легкой промышленности».
9. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 009/2011 «О безопасности парфюмерно-косметической продукции».
10. Технический регламент Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 040/2016 «О безопасности рыбы и рыбной продукции».
11. Приказ Министерства промышленности и торговли от 1 марта 2013 года № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания».
12. ГОСТ 31460-2012 «Кремы косметические. Общие технические условия».
13. ГОСТ Р 50962-96 «Посуда и изделия хозяйственного назначения из пластмасс. Общие технические условия».
14. ГОСТ 30649-99 «Сплавы на основе благородных металлов ювелирные. Марки».
15. ГОСТ Р ИСО 11648-1-2009 «Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 1. Общие принципы».
16. ГОСТ Р ИСО 11648-2-2009 «Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 2. Отбор выборки сыпучих материалов».
17. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>
18. Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. <http://www.interstandart.ru>
19. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество». www.stq.ru
20. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «www.spros.ru
21. Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза <http://www.znaytovar.ru>.
22. <http://www.falshivkam.net>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 5.1	классифицирует товары при решении профессиональных задач; осуществляет кодирование товаров с применением цифровых технологий;	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 5.2	идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров устанавливает градацию качества товара	
ПК 5.3	определяет и обеспечивает оптимальные условия хранения товаров с учетом принципов и требований к организации хранения товаров однородных и разнородных групп выявляет дефекты товаров и диагностирует причины их возникновения; рассчитывает товарные потери в соответствии с принятой методологией разрабатывает мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров	
ПК 5.4	выявляет современные тенденции в области обеспечения качества и безопасности товаров с использованием аналитики больших данных; осуществляет поиск необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров; выполняет оценку качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствии с установленным порядком; применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров; выполняет операции по подготовке и проведению экспертизы потребительских товаров оформляет документы по результатам проведенной экспертизы; систематизирует и регистрирует данные о фактическом уровне качества товаров, о соответствии поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и	

	договоров;	
ПК 5.5	формирует торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; анализирует ассортимент товаров с применением существующих методик; анализирует ассортиментную политику торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий; выявляет приоритетные направления совершенствования ассортимента, в том числе с применением современных цифровых технологий	
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 07	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения	
ОК 09	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;	

	участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.	
--	--	--

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.06 ПРИМЕНЕНИЕ ОСНОВ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.	121
1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы...	121
1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	121
2. Структура и содержание профессионального модуля	125
2.1. Трудоемкость освоения модуля	125
2.2. Структура профессионального модуля	126
2.3. Содержание профессионального модуля	127
3. Условия реализации профессионального модуля	132
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	132
3.2. Учебно-методическое обеспечение	132
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	132

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»

код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 цифровые средства</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	-
ПК 6.1	<p>Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности</p>	<p>Технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации Технология механизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации Виды технических носителей информации Принципы организации</p>	<p>Извлечение структурированных данных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации Загрузка структурированных данных документированных сфер деятельности организации в информационные системы (ручная, автоматизированная или автоматическая)</p>

	<p>организации Работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации Применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации Работать в графических редакторах Работать с текстовым редактором</p>	<p>информационных баз данных Характеристики и распространенные форматы графических файлов</p>	
ПК 6.2	<p>Проводить логическую обработку структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации Способы систематизации структурированных данных документированных сфер деятельности организации Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области</p>	<p>Номинальная, предметная и хронологическая классификация структурированных данных документированных сфер деятельности организации Распределение структурированных данных по номенклатуре документированных сфер деятельности организации Проверка сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации Ведение реестра документированных сфер деятельности</p>

		информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами	
ПК 6.3	Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации Оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации	Основы построения реляционных баз данных	Формирование целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации после аварий и сбоев Нахождение и фиксация факта несанкционированного уничтожения, перемещения, искажения структурированных данных документированных сфер деятельности организации
ПК 6.4	Формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации Применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации	Правила работы с документами организации, установленные ее локальными нормативными актами Правила и порядок формирования и учета баз данных документированных сфер деятельности организации Специфика и тематика официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных	Создание резервных копий структурированных данных документированных сфер деятельности Документирование работ по учету структурированных данных документированных сфер деятельности и управлению ими в информационных ресурсах на сайте организации

		технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации	
ПК 6.5	<p>Размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом</p> <p>Проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем</p> <p>Применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий</p>	<p>Основы обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей</p> <p>Этические нормы и правила корпоративного поведения</p>	<p>Разработка и поддержание в актуальном состоянии локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты</p> <p>Информирование работников организации о правилах и порядке исполнения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты</p> <p>Выявление фактов нарушения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	172	42
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	-	-
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 06.01 МДК 06.02 в форме комплексного экзамена ПП 06 в форме дифференцированного зачета ПМ 06 в форме экзамена по модулю	24	-
Всего	172	114

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4 ПК 6.5	Раздел 1. Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации	44	24	44	40	-	4		
ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4 ПК 6.5	Раздел 2. Профильно-ориентированная подготовка	32	18	32	32	-	-		
	Учебная практика	-	-					-	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	24							
	Всего:	172	114		72	-	4	-	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации		44/24	
МДК 06.01 Освоение компетенций цифровой экономики		44/24	
Тема 1.1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	Содержание	2/1	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Современная Интернет-информация. Технологии обмена информацией и организации совместной работы. Новые модели организации труда (коворкинги, удалённые офисы, распределённые проектные команды, фриланс, краудсорсинг). Деловой и сетевой этикет. Интернет-безопасность.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	1. Электронное правительство Задачи электронного правительства. Основные цели электронного правительства. Сферы взаимодействия	1	
Тема 1.2. Облачные хранилища данных	Содержание	4/2	ПК 6.1 ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Основные принципы работы, учетные записи Веб-доступ, локальный агент	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	2. Облачные сервисы: создание общего диска и предоставление доступа к нему	2	
Тема 1.3. Работа с документами, таблицами	Содержание	4/2	ПК 6.1 ПК 6.4 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Основные принципы использования облачных сервисов работы с документами. Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	3 Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации.	2	
Тема 1.4. Совместная работа	Содержание	1/0	ПК 6.3 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Ограничение доступа, предоставление доступа Настройка уровней доступа	1	

	Программы для организации видеоконференций		
Тема 1.5. Инструменты для создания форм обратной связи	Содержание	3/2	ПК 6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Основные принципы работы: создание, хранение	1	
	Основные принципы работы: сохранение, настройка доступа		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	4 Создание формы, реализующей анкетирование	2	
Тема 1.6. Технологии и средства обработки текстовой информации	Содержание	3/1	ПК 6.1 ПК 6.4 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Основные объекта текста. Оформление текста.	1	
	Создание, сохранение, печать документа		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	5. Создание текстового файла, в соответствии с индивидуальным заданием (заявка на поставку товара, создать акт о списании товара)	2	
Тема 1.7. Технологии работы с электронными таблицами	Содержание	5/4	ПК 6.2 ПК 6.4 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Основные объекты электронных таблиц. Относительная и абсолютная адресации.	1	
	Форматирование, условное форматирование. Фильтры, сортировка. Диаграммы		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	6 Создание электронной таблицы в соответствии с индивидуальным заданием (создание таблицы продаж)	2	
	7 Создание электронной таблицы в соответствии с индивидуальным заданием (создание таблицы клиентской базы)	2	
Тема 1.8. Технологии работы с базами данных	Содержание	5/4	ПК 6.3 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Основные объекты баз данных.	1	
	Создание таблиц, форм, отчетов		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	8 Создание базы данных в соответствии с индивидуальным заданием (создание базы данных «Торговля». Таблицы)	2	
	9 Создание базы данных в соответствии с индивидуальным заданием (создание базы данных «Торговля». Формы, отчеты)	2	
Тема 1.9. Создание презентации	Содержание	3/1	ПК X.1 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Понятие презентации, слайда.	1	
	Основные элементы: текст, таблица, диаграмма. Режимы просмотра презентации.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	10 Создание презентации в соответствии с индивидуальным заданием (Реклама магазина)	2	

Тема 1.10. Сервисы корпоративного управления	Содержание	3/2	ПК 6.3 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Битрикс 24 (или аналоги), бизнес-процессы, календарь, мессенджеры задач Учет рабочего времени, CRM.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	11 Организация работы с задачами Битрикс24	1	
	12 Организация работы с клиентами на примере Битрикс24	1	
Тема 1.11. Цифровые сервисы	Содержание	1/0	ПК 6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Сервисы хранения корпоративной информации, телефонии, бухгалтерского учета, диспетчеризации, интернет вещей Системы безопасности, мониторинг сотрудников, телеметрия	1	
Тема 1.12. Цифровые устройства	Содержание	1/0	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Принципы обработки цифровой информации 2. Отличия цифровой информации от аналоговой информации.	1	
Тема 1.13. Социальные сети. Культура поведения в сети	Содержание	2/1	ПК 6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Популярные социальные сети: ВКонтакте, Одноклассники. Сетевой этикет. Правила и нормы поведения в сети, пользование электронной почтой	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	13 Создание учетной записи. Поиск информации, размещение информации	1	
Тема 1.14. Основы цифровой безопасности	Содержание	3/1	ПК 6.3 ПК 6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации», основные положения государственной политики по развитию и использованию сети Интернет в РФ. Понятие персональных данных, Правила хранения, обработки персональных данных. Вредоносные программы. Защита компьютера от несанкционированного доступа. Правила безопасного поведения.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	14 Управление данными: просмотр, поиск и фильтрация данных, информации и цифрового контента.	1	
	15 Управление информацией: взаимодействие посредством цифровых технологий.	1	
	Самостоятельная работа Подготовка к промежуточной аттестации	4	
Раздел 2. Профильно-ориентированная подготовка		32/18	
МДК 06.02 Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности			
Тема 2.1. История профильно-	Содержание	2/0	ПК X.1
	История создания профильно-ориентируемого предприятия (в зависимости от	2	

ориентируемого предприятия	специфики региона и основных направлений обучения в образовательном учреждении). Стратегия развития. Современное состояние компании.		ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 2.2. Технология эффективного трудоустройства в профильно-ориентируемом предприятии	Содержание Поиск работы: этапы, способы, приемы. Источники информации о вакансиях. Телефонный разговор, как источник поиска работы. Виды телефонных звонков. Типичные ошибки при телефонном собеседовании	8/4 4	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1 Составление резюме	2	
	2 Составление диалога с потенциальным работодателем по телефону	2	
Тема 2.3. Программное обеспечение профильно-ориентируемого предприятия	Содержание Операционные системы и базы данных. Управление электронным торговым оборудованием. Использование технологий штрихового кодирования. Управление процессом ценообразования. Управление скидками автоматизация торговли кодирование скидка. Дисконтные карты. Система заказов. Система расчета с поставщиками. Привязка реализации к поставкам. Поддержка вспомогательного производства. Решения для сетей магазинов.	6/2 4	ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	3 Описание программного обеспечения	2	
Тема 2.4. Документационное обеспечение профильно-ориентируемого предприятия	Содержание Организация документооборота в профильно-ориентируемом предприятии. Регистрация и учет поступающих в организацию документов. Подготовка и регистрация исходящих документов. Обработка внутренних документов. Учет объема документооборота. Контроль исполнения документов	6/2 4	ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	4 Составить график документооборота	2	
Тема 2.5. Автоматизация рабочего места профильно-ориентируемого предприятия	Содержание Автоматизированное рабочее место как интегратор прикладных информационных технологий Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ) специалиста профильно-ориентируемого предприятия. Цели, функции, свойства Автоматизированного рабочего места специалиста. Структура АРМ-а специалиста. Основные функции АРМ. Принципы создания АРМ. Свойства АРМ	6/2 4	ПК X.2 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	5 Разработка АРМ специалиста профильно-ориентируемого предприятия	2	
Тема 2.6.	Содержание учебного материала	4/0	ПК 6.2

Организация торговых процессов в профильно-ориентируемом предприятии	Организацией торгово-технологического процесса. Организация и технология операций по поступлению и приемке товаров в магазине. Организация и технология хранения и подготовки товаров к продаже Размещение и выкладка товаров в торговом зале. Анализ торгово-технологического процесса	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05
Производственная практика Виды работ 1. Знакомство со структурой и инфраструктурой профильно-ориентируемого предприятия 2. Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности 3. Характеристика цифровой платформы профильно-ориентируемого предприятия 4. Изучение практики взаимоотношений организаций с заказчиками и анализ маркетинговой деятельности в профильно-ориентируемом предприятии 5. Создание таблицы продаж с использованием электронных автоматизированных систем 6. Создание форм обратной связи для изучения рынка сбыта 7. Заполнение заявки на поставку товаров 8. Заполнение акта о списании товаров в электронных автоматизированных системах 9. Создание клиентской базы 10. Создание базы данных движения товара 11. Проект автоматизированного рабочего места продавца		72	
Всего		172	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зоны по видам работ «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (зона по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Маркова, В. Д. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. — М. : ИНФРА-М, 2020 — 186 с.

2. Лапина М. А. Информационное право / М.А. Лапина; А.Г. Ревин; В.И. Лапин – М.: Юнити-Дана, 2016 - 336 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Соловьев А. В. Культура информационного общества / А.В. Соловьев – М.: Директ-Медиа, 2016 - 276 с.

2. Ташков П. А. Интернет. Общие вопросы. – СПб.: ПИТЕР, 2016 – 416 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 6.1	Владеет навыками идентификации структурных данных; Демонстрирует умения пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации, работает с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности, применяет методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации, применяет методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации, работает в графических редакторах, работает с текстовым редактором	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 6.2	Владеет навыками в индексировании	

	<p>структурированных данных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>Демонстрирует умения формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации, использует специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>	
ПК 6.3	<p>Владеет навыками в формировании целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>Демонстрирует умения применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации, разрабатывает базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществляет контроль их ведения, формулирует требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>	
ПК 6.4	<p>Владеет навыками в создании резервных копий, структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности.</p> <p>Демонстрирует умения применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации, размещает и обновляет структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом, ведет учет истории изменений структурированных данных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации</p>	
ПК 6.5	<p>Владеет навыками в принятии поступающих запросов о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации.</p> <p>Демонстрирует умения проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем, применять положения</p>	

	нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий	
ОК 01	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывает составленный план; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Демонстрирует умения определять задачи для поиска информации, определяет необходимые источники. Умеет планировать процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации, оценивает практическую значимость результатов поиска, оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использует современное программное обеспечение, использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 05	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ».....	2
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	15
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	26
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»	40
«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»	54
«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»	67
«ОП.01 ЭКОНОМИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ».....	79
«ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	97
«ОП.03 ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ И ОХРАНА ТРУДА».....	117
«ОП.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ»	131
«ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»	151
«ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	170
«ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ»	186
«ОП.08 МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТОРГОВЛЕ».....	201

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	5
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	5
2.2. Содержание дисциплины.....	6
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Учебно-методическое обеспечение	10
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«История России»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «История России»: формирование у студентов комплексного представления о культурно-историческом своеобразии России, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации, формирование научного мировоззрения и основ исторического мышления, воспитание гражданственности и патриотизма.

Дисциплина «История России» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
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	приемы структурирования информации.

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

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг.	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	54	12
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	56	12

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.		18/2	
Тема 1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг.	<p>Содержание</p> <p>Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии национальной и социально-экономической политики. Кризис «развитого социализма». Внешняя политика СССР к началу 1980-х гг. «Биполярная модель» международных отношений. Блоковая стратегия. СССР в глобальных и региональных конфликтах. Афганская война и ее последствия. Ближневосточный конфликт.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Финансово-экономический кризис 1998 года и преодоление его последствий.</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Конспектирование материала. Подготовка и защита рефератов и докладов на заданные темы.</p>	<p>8/2</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	
Тема 2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х	<p>Содержание</p> <p>Перестройка в СССР (1985–1991 гг.): причины и последствия. Предпосылки системного кризиса. Характеристика основных периодов перестройки «Парад суверенитетов». События августовского путча. Подписание Беловежских соглашений и образование СНГ. Экономика СССР и перестройка. Экономическое развитие России на этапе перехода к рыночной экономике. Первый этап экономических преобразований: концепция ускорения социально-экономического развития. Второй этап экономических реформ. Экономический кризис и начало перехода к рыночной экономике. Программа «500 дней».</p>	<p>8/0</p> <p>8</p>	
Раздел 2. Россия и мир в конце XX начале XXI века.		/10	30/10
Тема 3.	Содержание	8/2	

<p>Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века</p>	<p>Антикризисные меры и рыночные реформы. Формирование государственной власти новой России. Принятие Конституции РФ 1993г.</p> <p>Становление гражданского общества. Обострение локальных конфликтов на постсоветском пространстве. РФ и страны ближнего зарубежья. РФ и СНГ.</p> <p>Международные отношения в конце XX века. Программные документы ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства.</p> <p>Экономика России в период реформ (1991-200г). Российская экономика на пути к рынку. Начало радикальных экономических преобразований. Падение жизненного уровня населения. Приватизация. Развитие экономики России в 1992-1998гг. Дефолт 1998г. и его последствия. Экономические меры правительства Е. М. Примакова.</p> <p>Первые результаты и цена экономических реформ 1990-х гг. Россия в мировой экономике. Особенности развития российской экономики в конце 20 – начале 21вв.</p>	<p>6</p>	
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	<p>2</p>	
	<p>Россия и новые независимые государства на постсоветском пространстве.</p>	<p>2</p>	
<p>Тема 4. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве</p>	<p>Содержание</p> <p>Геополитическое положение и внешняя политика в 1990-е гг. Новое место России в мире. Взаимоотношения с США и странами Запада. Агрессия НАТО в Югославии и изменение политики России в отношении Запада. Восточный вектор внешней политики. 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.</p> <p>Политическая жизнь России в начале 21 в.</p> <p>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 2003-2004гг. Реформа управления. Итоги политического</p>	<p>8/0</p> <p>8</p>	

	<p>развития страны в 2000-е гг. Экономика России в начале 21 в. Переход к политике государственного регулирования рыночного хозяйства. Налоговая реформа. Решение проблемы внешнего долга. Социальное развитие: разработка и реализация приоритетных национальных проектов. Новый виток российской космической программы. Демографическая политика. Итоги социально-экономического развития страны.</p>		
Тема 5. Россия и мировые интеграционные процессы	Содержание	10/4	
	<p>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. 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. 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 Коммерческая работа при совершении экспортно-импортных операций. Международные торговые организации. Государственное регулирование внешней торговли. Современная система государственного регулирования внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации. Выход на внешний рынок. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД)</p>	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Особенности развития культуры, науки, образования и здравоохранения России на рубеже XX – XXI вв.	2	

	Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры»	2	
Тема 6. Развитие России на современном этапе	Содержание	10/4	
	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 2011 г. Российская Федерация в 2012-2022 г. 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. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций российской цивилизации как основы сохранения национальной идентичности. 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.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Мировые финансовые кризисы и их последствия (2008-2009 гг.), (2019 – 2022 гг).	2	
	Санкционная война: санкции и контрсанкции.	2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин» оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. 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", 2022.- 448 с.

2. 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).

3. 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>

4. 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.

5. 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>

6. 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>

7. 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>

8. 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>

9. 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>

10. 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>

3.2.2. Дополнительные источники

1.Алятина, А. Г. История: практикум для СПО / А. Г. Алятина, Н. А. Дегтярева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-0614-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91875.html>

2.Бакирова, А. М. История: учебное пособие для СПО / А. М. Бакирова, Е. Ф. Томина. — Саратов: Профобразование, 2020. — 366 с. — ISBN 978-5-4488-0536-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91876.html>

3.Баранникова, Н. В. История: учебно-методическое пособие для СПО / Н. В. Баранникова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 123 с. — ISBN 978-5-4488-0313-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86137.html>

4.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 с. — ISBN 978-5-91930-107-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95628.html>

5.Дворниченко А.Ю. История России:/учебник/А.Ю.Дворниченко, Ю.В.Тот, М.В.Ходяков.-Москва: КНОРУС, 2022-672с

6.История и философия экономики: учебное пособие/коллектив авторов; под ред. М.В.Конотонова.-3-е изд., стер.-Москва: КНОРУС, 2022-662с

7.Михайлова Н.В. Отечественная история: учебное пособие/ Н.В.Михайлова.-Москва: КНОРУС, 2022-190с.

8.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 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83930.html>

9.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

10.Самыгин С.И. История: учебник/С.И.Самыгин, П.С.Самыгин, В.Н. Шевелев -4-е изд., стер. Москва: КНОРУС, 2022.- 306с.

11.Самыгин С.И. история: учебник/С.И.Самыгин, П.С.Самыгин, В.Н.Шевелев.- 4-е изд. Стер.-Москва: КНОРУС, 2022-306с

12.Семин В.П. История: Россия и мир: учебное пособие /В.П.Семин.- 2-е изд., стер.-Москва: КНОРУС, 2020-544с

13.Семин В.П. История: Россия и мир: учебное пособие /В.П.Семин.- 3-е изд., стер.-Москва: КНОРУС, 2022-438с

14.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

15.Тимошина Т.М. Экономическая история России: Учебное пособие/ под ред проф. М.Н.Чепурина.- 19-е изд., стер.-М.: Юстицинформ, 2022-432с

16.Шапкин И.Н. Экономическая история: учебник/ И.Н.Шапкин, О.Д.Кузнецова, А.С.Квасов.- Москва: КНОРУС, 2022-360 с.

17.<http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

18.<http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

19.<http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

20.<http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - Электронный Каталог библиотеки МТУСИ;

21.<https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);

22.<http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);

23.<http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);

24.<https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru

25.<https://www.iprbookshop.ru/> - электронная библиотечная система IPRBooks;

26.<https://profspo.ru/> - комплексный электронный образовательный ресурс ПРОФОБРАЗОВАНИЕ;

27.<https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;

<https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – приемы структурирования информации. 	<p>демонстрирует знание исторических событий и процессов;</p> <p>оценивает исторические факты, процессы и явления;</p> <p>имеет гражданскую позицию;</p> <p>выполняет задания самостоятельной работы в соответствии с требованиями, установленными к данному виду работ;</p> <p>находит способы и методы структурирования информации;</p> <p>выстраивает план деятельности;</p> <p>подбирает информационные ресурсы необходимые для решения поставленных задач;</p> <p>оказывает поддержку членам</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Подготовка и выступление с сообщением и/или презентацией</p> <p>Дифференцированный зачёт.</p>

<p>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p>	<p>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.</p>	
<p>Уметь: – 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</p>	<p>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</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

<p>действия; определять необходимые ресурсы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>определять сущность локальных региональных конфликтов XX-XXI века;</p> <p>демонстрация умений анализировать деятельность международных организаций XX века;</p> <p>демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста;</p> <p>уверенно использует средства ИТ для обработки и хранения информации;</p> <p>свободно представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;</p> <p>создает презентации в различных формах;</p> <p>демонстрирует позитивное отношение к военной и государственной службе, воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</p>	
---	--	--

Рабочая программа дисциплины
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	17
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	17
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	18
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	19
2.2. Содержание дисциплины.....	20
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	22
3.2. Учебно-методическое обеспечение	22
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной деятельности» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: заложить основы теоретических знаний и практических навыков, обеспечивающих владение иностранным языком для общения на нём в личной и профессиональной сфере.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
-------	---	---

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1 Вводно-коррективный курс	5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2 Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство	7	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3. Установление контакта	7	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу	Тема 4. Розничная торговля	7	Для расширения и углубления содержания

	участников образовательного процесса			дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности	7	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 6. Деловой этикет	7	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
7	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 7. Услуги	7	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	94	94
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	96	94

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Вводно-коррективный курс	Содержание 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.	10/10 10	ОК 01 ОК 02 ОК 09
Тема 2 Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство	Содержание Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы. Инфраструктура страны. Культура России и ее традиции.	14/14 14	ОК 01 ОК 02 ОК 09
Тема 3. Установление контакта	Содержание Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	14/14 14	ОК 01 ОК 02 ОК 09
Тема 4. Розничная торговля	Содержание Магазины, товары, совершение покупок	14/14 14	ОК 01 ОК 02 ОК 09
Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности	Содержание Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива	14/14 14	ОК 01 ОК 02 ОК 09
Тема 6. Деловой этикет	Содержание Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры	14/14 14	ОК 01 ОК 02 ОК 09
Тема 7.	Содержание	14/14	

Услуги	Финансовые учреждения и услуги.	14	OK 01 OK 02 OK 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка к промежуточной аттестации	2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Иностранного языка оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : 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 образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // Образовательная плат-форма Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491941>

2. 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)

3. 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)

4. 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>

5. 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.

6. 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 образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491346>

3.2.2. Дополнительные источники

1.<http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

2.<http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

3.<http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

4.<http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - Электронный Каталог библиотеки МТУСИ;

5.<https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);

6.<http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);

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;
 10. <https://profspo.ru/> - комплексный электронный образовательный ресурс ПРОФОБРАЗОВАНИЕ;
 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».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – приемы структурирования информации. – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, 	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке.</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме.</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p>	<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Диктант</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности 		
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – 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 	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме.</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Диктант</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практического задания</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>значимое в перечне информации;</p> <ul style="list-style-type: none">– оценивать практическую значимость результатов поиска;– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.– 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		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	28
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	28
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	28
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	29
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	29
2.2. Содержание дисциплины.....	30
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	36
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	36
3.2. Учебно-методическое обеспечение	36
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	37

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Безопасность жизнедеятельности» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: защита человека в техносфере от негативных опасностей (воздействий) антропогенного и естественного происхождения и достижение комфортных или безопасных условий жизнедеятельности.

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	приемы структурирования информации.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	68	28
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	-	-
Всего	68	28

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности: теоретические основы, нормативно-правовое регулирование и органы обеспечения безопасности в Российской Федерации, предупреждение, предотвращение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций		20/6	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	<p>Содержание</p> <p>Опасности и их показатели. Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Социальные и психологические аспекты безопасности. Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природозащитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики.</p> <p>Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм для реализации идеи бережливого производства. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте.</p> <p>Возможности применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности для принятия обоснованных решений, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды</p>	6/0	OK 01 OK 02 OK 04
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях и способы защиты населения от оружия	<p>Содержание</p> <p>Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций.</p>	8/4	OK 01 OK 02 OK 04

массового поражения	<p>Основы пожаробезопасности и электробезопасности на рабочем месте.</p> <p>Ядерное оружие и его поражающие факторы. Химическое оружие и его характеристика. Биологическое оружие и его характеристика. Средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения. Действия населения в очаге ядерного, химического и биологического поражения.</p> <p>Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций.</p> <p>Основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. Применение принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности в процессе разработки проектных продуктов</p>		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Правила поведения и порядок действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	2	
	2. Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2	
Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	Содержание Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам гражданской обороны и особенности их выполнения в том случае, когда сигнал застал работника на рабочем месте. Номенклатура информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды	6/2	
		4	ОК 01 ОК 02 ОК 04

	В том числе практических занятий	2	
	3. Особенности выполнения работником правил поведения и действий по сигналам гражданской обороны	2	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		48/22	48/22
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)		48/22	48/22
Тема 2.1. Исторический генезис военной службы в России	Содержание	8/4	
	Содержание этапов институционального развития отечественной воинской службы: этап вечевого самообложения (вторая половина IX – XV вв.); этап ратной повинности (середина XV – XVII вв.); этап рекрутской повинности (1699 – 1873 гг.); этап всеобщей воинской обязанности и его три периода: имперский (1874 – 1917 гг.); советский (1918 – 1991 гг.); современной (с 1992 г.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий	4	
	4. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе	4	
Тема 2.2. Аксиология военной службы	Содержание	8/4	
	Аксиология военной службы как система представлений о ценностях профессиональной служебной деятельности в военной сфере. Типология ценностей военной службы по различным основаниям: по отношению к военной деятельности (ценности-цели, ценности-средства, предметные и субъектные ценности); по отношению к сфере взаимодействия субъектов военной службы (военно-корпоративные и военно-профессиональные ценности); по отношению к личности военнослужащего в сфере военной деятельности (духовные, прагматические, витальные ценности) Военная безопасность страны, защита граждан Российской Федерации от военных угроз, обеспечение условий для обороноспособности государства как ценности-цели, определяющие поведение человека в военной сфере, его отношение к военной службе и защите Отечества. Влияние ценностных ориентаций человека на его трудовую деятельность в секторе военного производства, участие в военно-патриотическом воспитании молодежи и т. п.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий	4	
	5 Военная служба как личностно-значимая и общественная ценность	4	
Тема 2.3.	Содержание	10/4	

Праксиология воинской службы	Праксиология военной деятельности как совокупность теоретических представлений об эффективной организации практической деятельности людей в военной сфере жизни общества. Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Системная характеристика военной деятельности: цель, предмет, объект, субъект, содержание, способы, результат и подсистема управления. Культура военной службы и культурологические аспекты совершенствования деятельности военнослужащих на современном этапе развития военной сферы жизни общества	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий	4	
	6. Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	4	
Тема 2.4. Строевая, огневая и физическая подготовка	Содержание	12/6	
	Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия, строевые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях. Огневая подготовка: материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий	6	
	7. Тренинг умений строевой и физической подготовки	6	
Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка военнослужащих	Содержание	12/6	
	Первая (доврачебная) помощь при ранениях, при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания Первая (доврачебная) помощь при ожогах, при поражении	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04

	электрическим током, при утоплении, при перегревании/переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании, при отравлениях. Реанимационные мероприятия		
	В том числе практических занятий	4	
	8. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим	4	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		48/22	48/22
Тема 2.1. Введение в микробиологию, иммунологию и эпидемиологию	Содержание	16/8	
	Определение содержания наук микробиологии, иммунологии, эпидемиологии. История развития микробиологии. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бактерионосительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний. Дезинфекция, ее виды и способы. Дезинсекция, ее виды и способы. Дератизация, ее виды и способы	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий	8	
	9. Иммунитет и методы иммунопрофилактики	4	
	10. Правила проведения плановых мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации	4	
Тема 2.2. Оказание первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях и травматизме	Содержание	20/10	
	1. Понятие о неотложных состояниях, причины и факторы их вызывающие. Оказание первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: ожогах, электротравмах, поражении молнией, отморожении, тепловом ударе, утоплении, отравлении, инсульте, мигрени. Методы доврачебной реанимации 2. Проблема травматизма. Понятие травмы. Виды травматических повреждений. Меры профилактики травматизма. Оказание первой (доврачебной) помощи при травмах	10	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий	10	
	11. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при	4	

	неотложных состояниях		
	12. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при травматизме	6	
Тема 2.3.	Содержание	12/4	
Обеспечение здорового образа жизни	1. Здоровье и его основные показатели. Факторы формирования здоровья. Здоровый образ жизни и его составляющие	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	2. Медико-гигиенические аспекты здорового образа жизни. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Факторы риска для здоровья. Вредные привычки и их профилактика		
	В том числе практических занятий	4	
	13. Оценка физического состояния. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания	4	
Промежуточная аттестация			
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Безопасности жизнедеятельности оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

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

6. 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).

7. 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>

8. 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. 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»;

5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

6. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

7. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - Электронный Каталог библиотеки МТУСИ;

8. <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);

9. <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);

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;

13. <https://profspo.ru/> - комплексный электронный образовательный ресурс ПРОФОБРАЗОВАНИЕ;

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».

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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 	<p>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;</p>	<p>Устный/ письменный опрос Блиц-опрос Тестирование Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p>

<p>структуру плана для решения задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – приемы структурирования информации. 	<p>оценивает задачи и основные мероприятия гражданской обороны, способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>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;</p> <p>имеет гражданскую позицию; самостоятельно выполняет задания в соответствии с требованиями;</p> <p>кратко и четко формулирует свои мысли, излагает их доступным для понимания способом</p> <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов.</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейс-задания</p> <p>Интерпретация результатов экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – реализовывать составленный план; 	<p>Способен организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>Способен предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида в быту;</p>	<p>Устный/ письменный опрос</p> <p>Блиц-опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов</p>

<ul style="list-style-type: none"> – 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. – приемы структурирования информации. 	<p>Способен использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применяет первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентируется в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применяет профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеет способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывает первую помощь пострадавшим</p> <p>действует в соответствии с требованиями инструкций, регламентов.</p>	<p>выполнения самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения кейс-задания</p> <p>Интерпретация результатов экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
--	---	--

Рабочая программа дисциплины
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	42
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	42
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	42
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	43
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	43
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	43
2.2. Содержание дисциплины.....	44
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	50
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	50
3.2. Учебно-методическое обеспечение	50
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	51

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Физическая культура» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 06	Описывать значимость своей специальности	Сущность гражданской 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

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-II

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Раздел 2. Легкая атлетика	10	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Раздел 3. Волейбол	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Раздел 4. Баскетбол	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	106	106
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	106	106

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Физическая культура и формирование ЗОЖ		2/0	
Тема 1.1. Здоровый образ жизни	<p>Содержание</p> <p>Здоровье населения России. Факторы риска и их влияние на здоровье. Современная концепция здоровья и здорового образа жизни. Мотивация ЗОЖ. Критерии эффективности здорового образа жизни. его основные методы, показатели и критерии оценки, использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб. Организм, среда, адаптация. Культура питания. Возрастная физиология. Организация жизнедеятельности, адекватная биоритмам. Культура здоровья и вредные пристрастия. Сексуальная культура – ключевой фактор психического и физического благополучия обучающегося. Культура психического здоровья. Оптимизация умственной работоспособности обучающегося в образовательном процессе. Средства физической культуры в регуляции работоспособности. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Особенности организации физического воспитания в образовательном учреждении (валеологическая и профессиональная направленность). Цели и задачи физической культуры</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p>	2/0	ОК 04 ОК 06 ОК 08
Раздел 2. Легкая атлетика		20/20	
Тема 2.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	Содержание	4/4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование,	4	ОК 04 ОК 06 ОК 08

	специальные упражнения		
Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега	Содержание	4/4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 04
	Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут	4	ОК 06 ОК 08
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	Содержание	4/4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 04
	Специальные упражнения прыгуна (многоскоки, ускорения, маховые упражнения для рук и ног), ОФП	4	ОК 06 ОК 08
Тема 2.4. Эстафетный бег 4x100. Челночный бег	Содержание	4/4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 04
	Выполнение эстафетного бега 4x100, челночного бега	4	ОК 06 ОК 08
Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	Содержание	4/4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 04
	Выполнение контрольных нормативов в беге, прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость	4	ОК 06 ОК 08
Раздел 3. Волейбол		24/24	
Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	Содержание	2/2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04
	Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП	2	ОК 06 ОК 08
Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	Содержание	2/2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04
	Выполнение комплекса упражнений по ОФП	2	ОК 06 ОК 08
Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	Содержание	4/4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 04
	8. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	4	ОК 06 ОК 08
Тема 3.4. Верхняя прямая подача.	Содержание	4/4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 04

ОФП	Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	4	ОК 06 ОК 08
Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении	Содержание	4/4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 04
	Отработка тактики игры, выполнение приёмов передачи мяча	4	ОК 06 ОК 08
Тема 3.6. Основы методики судейства	Содержание	2/2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04
	Отработка навыков судейства в волейболе	2	ОК 06 ОК 08
Тема 3.7. Контроль выполнения тестов по волейболу	Содержание	6/6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	ОК 04
	Выполнение передачи мяча в парах	2	ОК 06
	Игра по упрощённым правилам волейбола	2	ОК 08
	Игра по правилам	2	
Раздел 4. Баскетбол		18/18	
Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	Содержание	2/2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04
	Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног	2	ОК 06 ОК 08
Тема 4.2. Передачи мяча. ОФП	Содержание	2/2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04
	Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса.	2	ОК 06 ОК 08
Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	Содержание	2/2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04
	Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса	2	ОК 06 ОК 08
Тема 4.4. Техника штрафных бросков. ОФП	Содержание	2/2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04
	Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног	2	ОК 06 ОК 08
Тема 4.5.	Содержание	8/8	

Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	ОК 04
	Игра по упрощенным правилам баскетбола	4	ОК 06
	Игра по правилам	4	ОК 08
Тема 4.6. Практика судейства в баскетболе	Содержание	4/4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 04
	Практика в судействе соревнований по баскетболу	2	ОК 06
	Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	2	ОК 08
Раздел 5. Гимнастика		22/18	
Тема 5.1. Строевые приемы	Содержание	2/2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04
	Отработка строевых приёмов	2	ОК 06 ОК 08
Тема 5.2. Техника акробатических упражнений	Содержание	2/2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04
	Отработка техники акробатических упражнений	2	ОК 06 ОК 08
Тема 5.3. Упражнения на брусьях (юноши). Гиревой спорт	Содержание	4/2	
	Брусья: висы, упоры, махи, подводящие и специальные упражнения, соскоки. Знать правила техники безопасности; уметь страховать партнера, комплексы упражнений с гантелями, гирями. Разучивание и выполнение связок на снаряде. ППФП	2	ОК 04 ОК 06 ОК 08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Разучивание и выполнение упражнений с гирями	2	
Тема 5.4. Упражнения на бревне (девушки). ППФП	Содержание	4/2	
	Бревно: наскок, ходьба, полушпагат, уголок, равновесие, повороты, соскок	2	ОК 04 ОК 06
	В том числе практических занятий	2	ОК 08
	Разучивание и выполнение связок на снаряде, комплексы упражнений, ритмическая гимнастика (по курсам)	2	
Тема 5.5.	Содержание	10/8	

Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, терминологию; провести с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	2	ОК 04 ОК 06 ОК 08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Выполнение комплекса ОРУ	2	
	Контроль комбинации по акробатике	2	
	Контроль комбинации на бревне, брусьях	2	
	Контроль выполнения упражнений по ритмической гимнастике, гиревому спорту. ППФП	2	
Раздел 6. Бадминтон. Атлетическая, дыхательная гимнастика		12/12	
Тема.6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	Содержание	2/2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса, комплексы упражнений атлетической и дыхательной гимнастики	2	
Тема 6.2. Подачи	Содержание	2/2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Отработка подач	2	
Тема 6.3. Нападающий удар	Содержание	2/2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смеш»	2	
Тема 6.4. Судейство соревнований по бадминтону	Содержание	6/6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Игра по упрощённым правилам. Судейство соревнований по бадминтону	2	
	Контроль техники подач, ударов справа, слева	2	
	Контроль техники игры: одиночные, парные игры	2	

Раздел 7. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		8/6	
Тема.7.1.	Содержание	8/6	
Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	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 обучающихся 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 заболеваниям профессиональной деятельности. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП	2	ОК 04 ОК 06 ОК 08
	В том числе практических занятий	6	
	Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий	2	
	Формирование профессионально значимых физических качеств	4	
Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета		-	
Всего		106	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. 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>

2. 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,

3. 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>

4. 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.

5. 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>

6. 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).

3.2.2. 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+eПриложение: 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»;
5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
6. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
7. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - Электронный Каталог библиотеки МТУСИ;
8. <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);
9. <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);
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;
13. <https://profspo.ru/> - комплексный электронный образовательный ресурс ПРОФОБРАЗОВАНИЕ;
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».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: – 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	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

<p>жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения 		
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Оценка уровня развития физических качеств занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям.</p> <p>Для этого организуется тестирование в контрольных точках:</p> <p>на входе – начало учебного года, семестра;</p> <p>на выходе – в конце учебного года, семестра, освоения темы программы.</p> <p>Тесты по ППФП разрабатываются применительно к укрупнённой группе специальностей/профессий</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину); <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники базовых элементов, - техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование), - технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм, - выполнения студентом

		<p>функций судьи.</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Дифференцированный зачет.</p>
--	--	--

Рабочая программа дисциплины
«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	56
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	56
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	56
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	57
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	57
2.2. Содержание дисциплины.....	58
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	62
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	62
3.2. Учебно-методическое обеспечение	62
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	63

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы финансовой грамотности» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы финансовой грамотности»: формирование у обучающихся системы знаний в области экономики и финансов для принятия обоснованных решений в различных областях жизнедеятельности.

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	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.

	программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	38	18
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	38	18

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Личное финансирование и планирование		6/4	
Тема 1.1 Человеческий капитал	Содержание Человеческий капитал, принятие решений. Домохозяйства и бюджет. Финансовое планирование, горизонт планирования, активы, пассивы, доходы (номинальные, реальные), расходы Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов В том числе практических занятий и лабораторных работ	2/0 2 -	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
Тема 1.2. Личный финансовый план	Содержание Личный бюджет, семейный бюджет Дефицит, профицит, баланс Финансовые цели, стратегия и способы их достижения В том числе практических занятий и лабораторных работ Составление личного финансового плана	4/2 2 2 2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
Раздел 2 Депозит		7	
Тема 2.1. Банк и банковские депозиты	Содержание Депозит, номинальная и реальная процентная ставка по депозиту Роль депозита в личном финансовом плане. Банк, банковский счет, вкладчик, банковская карта (дебетовая, кредитная) В том числе практических занятий и лабораторных работ Сбор и анализ информации о банке и банковских продуктах.	4/2 2 2 2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
Раздел 3. Кредит		4/2	
Тема 3.1 Кредиты. Виды банковских кредитов для физических лиц	Содержание Банковский кредит, заемщик, виды кредита, принципы кредитования Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Виды кредитов по целевому назначению (потребительский кредит,	4/2 2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07

	ипотечный кредит) Возможность уменьшения стоимости кредита. схемы погашения кредитов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Сбор и анализ информации о кредитных продуктах.	2	
Раздел 4. Расчетно-кассовые операции		4/0	
Тема 4.1. Банковские операции для физических лиц	Содержание	2	
	Хранение, обмен и перевод денег Банковская ячейка, денежные переводы, валютно-обменные операции, банковские карты (дебетовые, кредитные, дебетовые с овердрафтом)	2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Тема 4.2. Виды платежных средств	Содержание	2	
	Различные виды платежных средств Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги – инструменты денежного рынка. Правила безопасности при пользовании банкоматом Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения при пользовании интернет-банкингом	2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Раздел 5. Страхование		6/2	
Тема 5.1 Страховые услуги	Содержание	2	
	Понятие страхования, страховщик, страхователь, выгодоприобретатель, страховой агент, страховой брокер, страховая ответственность, страховой случай, страховой полис, страховая премия, страховой взнос, страховые продукты Виды страхования для физических лиц Использование страхования в повседневной жизни. Страховые риски, участники договора страхования.	2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Выбор страхового продукта	2	
Раздел 6. Инвестиции		2/0	
Тема 6.1	Содержание	2	

Инвестиции, способы инвестирования	Финансовые активы как инвестиционные инструменты, ценные бумаги Инвестиционный портфель, ликвидность, соотношение риска и доходности финансовых инструментов, диверсификация как инструмент управления рисками, ценные бумаги (акции, облигации, векселя) и их доходность Инвестиции, доступные физическим лицам. Сроки и доходность инвестиций	2	OK 01 - OK 02 OK 03 - OK 04 OK 05 - OK.07
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Современные способы инвестирования	2	
Раздел 7. Пенсии		4/2	
Тема 7.1. Пенсионная система РФ	Содержание	4/2	
	Пенсия, государственная пенсионная система в РФ, Пенсионный фонд РФ и его функции Негосударственные пенсионные фонды Как работает государственная пенсионная система в РФ Что такое накопительная и страховая пенсия Что такое пенсионные фонды и как они работают	2	OK 01 - OK 02 OK 03 - OK 04 OK 05 - OK.07
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Расчет будущей пенсии	2	
Раздел 8. Налоги		4/2	
Тема 8.1 Налоговая система в РФ	Содержание	2	
	Налоговый кодекс РФ, налоги, виды налогов Как работает налоговая система в РФ. Виды налогов для физических лиц. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов.	2	OK 01 - OK 02 OK 03 - OK 04 OK 05 - OK.07
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Применение налоговых вычетов	2	
Раздел 9. Признаки финансовых пирамид и финансовое мошенничество		4/0	
Тема 9.1 Финансовые пирамиды и финансовое мошенничество	Содержание	4	OK 01 - OK 02 OK 03 - OK 04 OK 05 - OK.07
	Основные признаки и виды финансовых пирамид Правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества Мошенничества с банковскими картами	4	

	В том числе практических и лабораторных занятий		
Раздел 10. Создание собственного бизнеса		2/0	
Тема 10.1 Основные понятия бизнеса	Содержание	2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
	Предпринимательство, его виды и мотивы. Основные источники финансирования бизнеса Бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Промежуточная аттестация			
Всего		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.

2. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Методические рекомендации : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 96 с.

3. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – 2-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2022. – 128 с.

4. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – . – 4-е изд. стер. М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 288 с.

5. Каджаева М.Р. Электронный учебно-методический комплекс «Финансовая грамотность»: / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева, Е.Г. Метревели. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

6. Купцова Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476085>.

7. Флицлер А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Флицлер, Е.А. Тарханова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 154 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/>.

2. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.rasc.ru.

3. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru

4. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://моифинансы.рф/>.

5. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rospotrebnadzor.ru.

6. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.

7. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.

8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru.

9. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/>.

10. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://fincult.info/>.

11. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://школа.вашифинансы.рф/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования 	<p>Понимает актуальность знаний в области финансов в профессиональном и социальном контексте;</p> <p>Использует основные источники и ресурсы для решения задач по распоряжению личными и семейными финансами;</p> <p>Определяет алгоритм выполнения работ с использованием цифровых ресурсов при реализации задач в смежных областях;</p> <p>Знает методы работы с финансами;</p> <p>Владеет правилами составления плана деятельности;</p> <p>Знает порядок оценки результатов решения задач в области распоряжения личными и семейными финансами;</p> <p>Владеет знаниями по структурированию информации в области финансов;</p> <p>Подбирает цифровые инструменты, современные средства и устройства информатизации для выполнения задач в области управления личными и семейными финансами;</p> <p>Знает методы работы с официальными сайтами</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-</p>

<p>информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>коммерческих банков;</p> <p>Знает правила работы в цифровых калькуляторах, с правовыми справочными системами;</p> <p>Знает виды банковских продуктов и дает им характеристику;</p> <p>Владеет методикой начисления процентов за пользование кредитом, ипотекой; Понимает график платежей за пользование кредитом;</p> <p>Знает психологические основы поведения в коллективе;</p> <p>Принимает особенности социального и культурного контекста;</p> <p>Имеет гражданско-патриотическую позицию; Понимает и разделяет общечеловеческие ценности; Знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>Знает правила экологической безопасности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в организации своей деятельности;</p> <p>Понимает принципы бережливого производства;</p> <p>Знает основные направления изменения климатических условий региона.</p>	<p>практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу 	<ul style="list-style-type: none"> – Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; 	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка</p>

<p>и/или проблему и выделять её составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. – определяет актуальность нормативно-правовой документации 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 	<p>результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное</p>
--	---	---

<p>современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>– определять источники финансирования</p>	<p>деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами, опираясь на знания психологических основ</p> <p>– Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствие с установленными правилами,</p> <p>– Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе</p> <p>– применяет стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>– соблюдает нормы экологической безопасности;</p> <p>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>– осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>– выбирать ресурсы в зависимости от региональных климатических условий.</p>	<p>взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <p>– на практических занятиях;</p> <p>– при проведении экзамена.</p>
---	--	--

Рабочая программа дисциплины
«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	69
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	69
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	69
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	70
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	70
2.2. Содержание дисциплины.....	71
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	74
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	74
3.2. Учебно-методическое обеспечение	74
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	75

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы бережливого производства» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы бережливого производства»: формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов для решения задач профессиональной деятельности.

Дисциплина «Основы бережливого производства» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01	осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;	принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания ценностей;
ОК 03	моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах	методы выявления, анализа и решения проблем производства; инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения;
ОК 04	применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;	современные технологии повышения эффективности технологии внедрения улучшений;
ОК 07	организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства	технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений; систему подачи предложений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	16
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	36	16

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация		12/6	
Тема 1.1 Основные понятия и методология бережливого производства	Содержание	4/2	
	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Предпосылки формирования концепции бережливого производства (БП). Принципы и концепция системы БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». Идеи бережливого производства в условиях современного рынка.	2	OK 01 OK 03 OK 04 OK.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	«ФАБРИКА ПРОЦЕССОВ»	2	
Тема 1.2 Бережливый проект. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность	Содержание	4/2	
	Поток создания ценности. Принципы картирования процесса. Цели применения карт потоков. Виды картирования. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании.	2	OK 01 OK 03 OK 04 OK.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Выбор темы бережливого проекта для команды. Разработка паспорта проекта. Картирование потока создания ценностей по проекту в соответствии с профилем (направленностью) профессиональной	2	

	деятельности в соответствии с предложенным алгоритмом		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Разработка анкеты для оценки ценности результата деятельности (услуги/продукта) глазами заказчика	2	
Тема 1.3	Содержание	4/2	
Методы решения проблем	<p>Проблемно-ориентированное мышление.</p> <p>Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы.</p> <p>Определение ключевых причин возникновения проблемы.</p> <p>Технологии анализа проблем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фиксация проблемы; • детализация проблемы; • определение отклонения; • изучение причины возникновения проблемы; • разработка корректирующих мероприятий; • реализация корректирующих мероприятий; • проверка результата; • стандартизация. 	2	<p>OK 01</p> <p>OK 03</p> <p>OK 04</p> <p>OK.07</p>
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)	2	
Раздел 2 Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности		22/12	
Тема 2.1	Содержание	8/4	
Инструменты бережливого производства	<p>Инструменты БП: области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности. Кайдзен (непрерывное улучшение).</p> <p>«Пять «S» (система рационализации рабочего места).</p> <p>Стандартизированная работа.</p> <p>Методика всеобщего обслуживания оборудования TPM. Методика быстрой переналадки SMED.</p> <p>Встроенное качество.</p> <p>Канбан, поток единичных изделий.</p>	4	<p>OK 01</p> <p>OK 03</p> <p>OK 04</p> <p>OK.07</p>

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте	4	
Тема 2.2 Внедрение методов бережливого производства	Содержание	6/2	
	Модель внедрения БП. Ключевые показатели эффективности работы. Целеполагание в бережливой организации. Типичные ошибки применения методов БП.	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Определение целей и способов их достижения. Подготовка вариантов решения с использованием методов БП	2	
Тема 2.3 Технологии вовлечения и мотивации персонала	Содержание	8/4	
	Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Методы преодоления сопротивления изменениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Производственная культура на рабочем месте. Квалификация персонала и обучение	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Применение методов мотивации персонала	2	
	Представление реализованных проектов «ИТОГОВАЯ ФАБРИКА ПРОЦЕССОВ»	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-	
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Вейдер М.Т. Инструменты бережливого производства. Карманное руководство по практике применения Lean / М.Т. Вейдер. – Москва: Интеллектуальная литература, 2019. – 160 с. Текст: непосредственный.

2. Вумек Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/document?pid=1815955>. – Режим доступа: по подписке.

3. Вумек, Дж., Джонс Д. Бережливое производство. – Москва: Альпина Бизнес Букс, 2021. – 472 с. – Текст: непосредственный.

4. Зинчик Н.С., Бережливое производство: учебник/Н.С. Зинчик, О.В. Кадырова, Ю.И. Растова; под общ. ред. А.Г. Бездудной. – Москва: КноРус, 2022. – 203 с. – Текст: непосредственный.

5. Киселев А.А., Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: <https://book.ru/book/938341> — Текст: электронный.

6. Шмелёва А.Н. Методы бережливого производства: учебно-методическое пособие / А.Н. Шмелёва. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171543> — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Лайкер Дж. Практика дао Toyota: руководство по внедрению принципов менеджмента Toyota / Джеффри Лайкер, Дэвид Майер; Пер. с англ. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. – 586 с. - Текст: непосредственный.

2. Ключев А. В. Бережливое производство [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А. В. Ключев; под ред. И. В. Ершовой. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 87 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: URL: <https://www.iprbookshop.ru/87789.html> (дата обращения: 03.02.2022).

3. Бородулин А.Л., Казарин В.В., Косарева Н.С., Серебренников С.С., Харитонов С.С. Бережливое производство. Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2022. – 224с.: - Режим доступа: URL: Книга Бережливое производство скачать бесплатно pdf без регистрации, автор С. С. Харитонов – Fictionbook

4. Фролов В.П. Внедрение технологий бережливого производства в управление производством и организацию рабочих мест: монография. – 2-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2022. - 77с. - Текст: непосредственный

5. ГОСТ Р 56404-2021 Бережливое производство. Требования к системам менеджмента — Москва: Стандартинформ, 2021. — 16 с.—URL: <http://goupu-19.ru/wp>

content/uploads/2021/11/gost-r-56404-2021-vzamen-56404-2015-berezhlivoe-proizvodstvo.-trabovaniya-k-sistemam-menedzhmenta.pdf (дата обращения: 03.02.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – историю, принципы и концепцию бережливого производства; – основы картирования потока создания ценностей; – методы выявления, анализа и решения проблем производства; – инструменты бережливого производства; – принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; – виды потерь и методы их устранения; – современные технологии повышения эффективности – современные технологии повышения эффективности – технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений; – систему подачи предложений 	<p>демонстрирует системные знания об истории становления и развития бережливого производства;</p> <p>формулирует основные понятия бережливого производства;</p> <p>поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности</p> <p>описывает основные подходы к картированию потока создания ценности</p> <p>владеет основными понятиями для картирования процесса</p> <p>демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и потери</p> <p>владеет основными методами выявления и анализа проблем</p> <p>формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем</p> <p>демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения;</p> <p>оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков</p> <p>демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса</p> <p>описывает последовательность организационных действий для улучшения процесса</p> <p>демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения</p>	<p>Тестирование. Устный опрос. Кейс-метод.</p> <p>Оценка решений ситуационных задач.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Деловые игры</p>

	<p>демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства</p> <p>демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства</p> <p>описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений</p> <p>формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям</p>	
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; – применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах – применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; – организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; – применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов 	<p>демонстрирует уровень внедрения принципов бережливого производства профессиональную деятельность при решении производственных задач</p> <p>демонстрирует навык по выявлению ценности картированию потока создания ценностей</p> <p>выбирает средства и методы моделирования и описания процесса</p> <p>демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах</p> <p>осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем</p> <p>оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность для корректирующих действий</p> <p>предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям</p> <p>демонстрирует умение выбора и</p>	<p>Кейс-метод Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры.</p>

организации/производства.	применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях	
---------------------------	---	--

Рабочая программа дисциплины

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

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	81
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	81
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	81
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	84
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	85
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	85
2.2. Содержание дисциплины.....	86
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	89
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	89
3.2. Учебно-методическое обеспечение	89
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	90

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»: определение текущего положения дел на предприятии, а также выявление резервов для повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности.

Дисциплина «Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с	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.	-

	помощью наставника)		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	-
ОК 03	<p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	
ПК 1.1	<p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию;</p> <p>формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к</p>	<p>методов и инструментов работы с базами данных о состоянии внутренних и внешних рынков.</p>	<p>проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p> <p>обработки, формирования и хранения данных, информации,</p>

	товарной продукции; статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц; формулировать аналитические выводы.		документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
ПК 2.3	обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги.	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.	проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.
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 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 производственных и финансовых ресурсов.	расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 2.7	разрабатывать меры по	методических	определения

	<p>обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности товара;</p> <p>оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы торговой организации;</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности торговой организации.</p>	<p>материалов по анализу, прогнозированию и планированию деятельности организации.</p>	<p>мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</p>
ПК 5.5	<p>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии;</p> <p>формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах.</p>	<p>приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;</p> <p>порядка формирования категорий в ассортименте структуры ABC – и XYZ – анализа.</p>	<p>анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.</p>

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	<p>ПК 1.1</p> <p>ПК 2.3</p> <p>ПК 2.6</p> <p>ПК 2.7</p> <p>ПК 5.5</p>	<p>Тема 1.2.</p> <p>Основы анализа хозяйственной деятельности торговой организации</p>	4	<p>Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса</p>
2	<p>ПК 1.1</p> <p>ПК 2.3</p>	<p>Тема 2.1.</p> <p>Понятие и</p>	4	<p>Для расширения и углубления</p>

	ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 5.5	состав экономических ресурсов торговой организации		содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	ПК 1.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 5.5	Тема 3.2. Анализ товарного оборота и факторов, влияющих на их величину	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	44	26
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	-
Всего	58	26

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы экономики и анализа хозяйственной деятельности торговой организации		12/4	
Тема 1.1. Основные принципы построения экономики торговой организации	Содержание	4/0	
	Основные экономические механизмы и их элементы в торговом предприятии. Взаимодействие экономики торгового предприятия с внутренним и внешним рынком.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 5.5
Тема 1.2. Основы анализа хозяйственной деятельности торговой организации	Содержание	8/4	
	Источники информации и организация аналитической работы. Основные методы, способы сбора, обработки и предоставления результатов экономического анализа показателей хозяйственной деятельности торговой организации.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 5.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	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.	4	
Раздел 2. Экономические ресурсы торговой организации		10/8	
Тема 2.1. Понятие и состав экономических ресурсов торговой организации	Содержание	10/8	
	Понятие и состав экономических ресурсов торговой организации: основные, оборотные и трудовые и финансовые ресурсы. Показатели эффективности использования ресурсов и их характеристика	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 5.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Расчет и анализ показателей эффективности использования оборотных средств	4	
	Расчет и анализ показателей эффективности использования	4	

	основных средств и трудовых ресурсов		
Раздел 3. Товарный оборот торговых организаций		12/8	
Тема 3.1. Товарный оборот торговых организаций	Содержание	2/0	
	Состав, сущность, виды и формы товарного оборота, факторы, влияющие на товарный оборот (ассортимент товаров, общий объем, цена и др). Техничко-экономические показатели состояния товарооборота. Задачи и пути увеличения товарного оборота организации.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 5.5
Тема 3.2. Анализ товарного оборота и факторов, влияющих на их величину	Содержание	10/8	
	Методики анализа товарного оборота организации в целом и под влиянием факторов: ассортимента товаров, общего объема, цен. Составление аналитических выводов и предложений по результатам проведенного анализа	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 5.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Анализ товарного оборота в целом и под влиянием факторов. Составление выводов и предложений по результатам проведенного анализа.	4	
	Анализ ассортимента реализованных товаров, товарных запасов. Составление выводов по результатам анализа и торгового ассортимента по результатам анализа потребности в товарах.	4	
Раздел 4. Расходы, ценообразование, доходы и показатели эффективности деятельности торговых организаций		10/6	
Тема 4.1 Доходы и расходы торговых организаций	Содержание	2/0	
	Сущность, состав и классификация доходов. Сущность, состав и классификация расходов. Издержки обращения торговых организаций. Прибыль. Рентабельность. Показатели эффективности деятельности торговой организации. Меры по повышению экономической эффективности деятельности торговой организации.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 5.5
Тема 4.2. Ценообразование	Содержание	8/6	
	Цена как один из основных факторов повышения экономической эффективности деятельности торгового предприятия. Понятие,	2	ОК 01 ОК 02

	системы и виды цены. Структура цены. Влияние системы налогообложения на формирование цены на товар. Надбавки и скидки к ценам. Методы и особенности ценообразования на предприятиях торговли. Ценовая политика и ценовая стратегия организации.		ОК 03 ПК 1.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 5.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Расчет торговой наценки исходя из данных о расходах, цене приобретения, системы налогообложения и ценовой политики и стратегии. Расчет цены реализации товара. Расчет средней цены реализованных товаров. Расчет торговой скидки к цене.	2	
	Расчет показателей безубыточной торговли.	2	
	Расчет и анализ показателей экономической эффективности деятельности торгового предприятия. Анализ доходов и расходов торговой организации. Расчет средней наценки. Составление выводов по результатам анализа и разработка мер по повышению эффективности.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка к промежуточной аттестации	2	
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. 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>;

2. 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;

3. 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;

4. 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>;

5. Лазарева Н.В. Исследование экономики предпринимательства в торговле: монография / Лазарева Н.В., Гущев М.Е., Изосимов В.С., Новичкова А.А., Голованова А.В., Захожая А.А., Сухарев Ю.В. — Москва: Русайнс, 2021. — 99 с. — ISBN 978-5-4365-6601-6. — URL: <https://book.ru/book/939375>. — Текст: электронный;

6. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818>;

7. Магомедов, А. М. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07155-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493526>;

8. Наумов В.П. Экономика организации: учебное пособие / Наумов В.П. — Москва: Русайнс, 2022. — 101 с. — ISBN 978-5-4365-0212-0. — URL: <https://book.ru/book/942868> — Текст: электронный;

9. Л. А. Чалдаева [и др.] Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 344 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491137>;

10.Л. А. Чалдаева [и др.] Основы экономики организации. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491139>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;
3. ГОСТ Р 51303–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 N 582-ст);
4. 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>;
5. 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> (дата обращения: 28.07.2022);
6. www.nalog.gov.ru – Официальный сайт Федеральной налоговой службы;
7. www.rosstat.gov.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
8. www.consultant.ru – Информационно правовой портал Справочно-правовой системы Консультант плюс;
9. www.garant.ru – Информационно правовой портал Справочно-правовой системы Гарант.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в	Правильно выбирает базы данных для проведения практической работы; правильно подбирает необходимую информацию для проведения анализа данных; обеспечивает сохранность полученной информации. правильно отбирает товары для формирования категорий в	правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка

<p>профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования – методов и инструментов 	<p>ассортименте структуры ABC – и XYZ – анализа;</p> <p>знает структуру цены товара;</p> <p>правильно выбирает формы итоговых документов для отражения результатов проведения анализа цен на товары;</p> <p>правильно применяет формулы и алгоритм расчета финансовых, технико-экономических показателей для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Правильно называет основные группы показателей в системе комплексного экономического анализа;</p> <p>Правильно раскрывает содержание экономических терминов и определений;</p> <p>Раскрывает сущность показателей эффективности использования производственных и финансовых ресурсов;</p> <p>Правильно называет основные виды деятельности торговой организации;</p> <p>Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;</p> <p>Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p>	<p>контрольных проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное</p>
---	---	--

<p>работы с базами данных о состоянии внутренних и внешних рынков.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 и анализа 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 производственных и финансовых ресурсов. – методических материалов по анализу, прогнозированию и планированию деятельности 	<p>Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Экспертная оценка результатов.</p>
--	--	---

<p>организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> – приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров; – порядка формирования категорий в ассортименте структуры ABC – и XYZ – анализа. 		
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать 	<p>Отбирает актуальную информацию из баз данных для проведения анализа;</p> <p>Проводит расчеты финансовых, технико-экономических показателей;</p> <p>Составляет схемы и алгоритмы для проведения финансового и экономического анализа;</p> <p>Применяет специализированные программные продукты для проведения расчетов технико-экономических показателей и проведения поиска;</p>	<p>Отбирает актуальную информацию из баз данных для проведения анализа;</p> <p>Проводит расчеты финансовых, технико-экономических показателей;</p> <p>Составляет схемы и алгоритмы для проведения финансового и экономического анализа;</p> <p>Применяет специализированные программные продукты для проведения расчетов технико-экономических показателей и проведения поиска;</p>

<p>получаемую информацию;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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– применять современную научную профессиональную терминологию;– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;– определять источники финансирования– 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		
--	--	--

<p>электронных таблиц;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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		
--	--	--

<p>организации.</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.		
--	--	--

Рабочая программа дисциплины

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

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	99
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	99
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	99
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	103
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	103
2.2. Содержание дисциплины.....	104
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	107
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	107
3.2. Учебно-методическое обеспечение	107
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	109

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»: формирование базовых знаний и компетенций по информационным технологиям в профессиональной деятельности и умения использовать эти технологии и возможности программного обеспечения компьютера для выполнения практических задач.

Дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с	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.	-

	помощью наставника)		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	-
ПК 1.1	<p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p> <p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>обобщать и</p>	<p>методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции</p>	<p>поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</p> <p>проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p> <p>обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p>

	<p>систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p>		
ПК 1.6	<p>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</p>	<p>видов торговых структур; форм и видов торговли; организации торговых-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.</p>	<p>выполнения торговых-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p>

ПК 2.3	обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен	проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
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	расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.

		экономического анализа.	
ПК 5.1	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	классификации продовольственных и непродовольственных товаров; методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров.	применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.
ПК 5.5	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	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 ABC – и XYZ – анализа	анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	22
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	-
Всего	54	22

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности		26/14	
Тема 1. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»	<p>Содержание</p> <p>Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков.</p> <p>Учет запасов и оптовых закупок: ввод сведений о ценах партнеров, оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками, учет заказов поставщикам).</p> <p>Учет складских операций.</p> <p>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.</p> <p>Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка.</p> <p>Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций.</p> <p>Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»</p> <p>Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p> <p>Оформление предварительной документации на отгрузку товаров.</p>	<p>12</p> <p>14</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01 ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.6 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 5.1 ПК 5.5</p>

	Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.		
	Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.	2	
	Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.	2	
	Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле	2	
	Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».	2	
Тема 2. Работа с программой «1С: Розница 8»	Содержание	6/4	
	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	ОК 01 ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.6 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 5.1 ПК 5.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	2	
	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 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»	Содержание	8/4	
	Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами. Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков	4	ОК 01 ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.6 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 5.1 ПК 5.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.	2	
	Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия	2	

	оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка к промежуточной аттестации	2	
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. 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>

2. 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>

3. 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>

4. 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>

5. 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 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

6. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

7. 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>

8. 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>

9. 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>

10. 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>

11. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / А. М. 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>

12. 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 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

13. 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>

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

15. 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>

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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>

2. 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>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, 	<p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p> <p>Обеспечивает организацию и управление торгово-технологическими процессами, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>

<p>современные средства и устройства информатизации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств – 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 – 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. – порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен – принципов и методов управления 	<p>Проводит сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий</p>	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
---	--	---

<p>информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.– классификации продовольственных и непродовольственных товаров;– методов и способов кодирования потребительских товаров,		
--	--	--

<p>в том числе с применением цифровых технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 ABC – и XYZ – анализа 		
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; — определять этапы решения задачи; — выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — составлять план действия; определять необходимые ресурсы; — владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; 	<p>Умеет 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; осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; оформлять заказы на поставку</p>	<p>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.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p>

<ul style="list-style-type: none"> — 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 — пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; — создавать и вести информационную базу 	<p>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;</p> <p>применять электронный документооборот; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>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</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе</p>
---	---	--

<p>данных поставщиков и покупателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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; — 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 	<p>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</p>	<p>освоения образовательной программы: на практических занятиях; при проведении экзамена.</p>
---	---	---

<p>поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <ul style="list-style-type: none">— 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— 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		
--	--	--

<p>выбранными подходами</p> <ul style="list-style-type: none">— 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		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины

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

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	119
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	119
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	119
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	122
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	122
2.2. Содержание дисциплины.....	123
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	125
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	125
3.2. Учебно-методическое обеспечение	125
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	126

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»: является обучение студентов теоретическим и прикладным знаниям о техническом оснащении торговых предприятий, интенсификации функционирования отдельных торгово-технологических звеньев и операций, всей совокупности процесса товародвижения на основе развития предпринимательской инициативы.

Дисциплина «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с	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	-

	помощью наставника)		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	-
ПК 1.6	<p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</p> <p>проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <p>осуществлять контроль</p>	<p>видов торговых структур;</p> <p>форм и видов торговли;</p> <p>составных элементов торговой деятельности:</p> <p>материально-технической базы торговли;</p> <p>инфраструктуры потребительского рынка;</p> <p>средств, методов, инноваций в отрасли;</p> <p>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>требований к порядку</p>	<p>выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p>

	<p>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 АВМ SHELF; осуществлять торговые-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.</p>	<p>заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли.</p>	
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	20
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	42	20

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Эксплуатация торгово-технологического оборудования		36/18	
Тема 1.1. Торгово-технологическое оборудование, торговая мебель и торговый инвентарь	Содержание	10/4	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6
	Понятие и классификация торгово-технологического оборудования. Понятие и классификация торговой мебели. Требования к торговой мебели. Принципы подбора и размещения торговой мебели, правила эксплуатации торговой мебели. Понятие и классификация торгового инвентаря. Характеристика отдельных видов торгового инвентаря. Правила эксплуатации торгового инвентаря.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Подбор, размещение и эксплуатация торгово-технологического оборудования и торговой мебели с учетом климатических особенностей региона нахождения торгового предприятия.	2	
	Подбор и эксплуатация торгового инвентаря с учетом клиенториентированности торговой деятельности.	2	
Тема 1.2. Весоизмерительное, фасовочно-упаковочное и измельчительно-режущее оборудование	Содержание	10/6	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6
	Понятия и классификации весоизмерительного, фасовочно-упаковочного и измельчительно-режущего оборудования. Требования к весоизмерительному, фасовочно-упаковочному и измельчительно-режущему оборудованию. Правила эксплуатации весоизмерительного, фасовочно-упаковочного и измельчительно-режущего оборудования.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Подбор и эксплуатация весоизмерительного оборудования Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;.	2	
	Подбор и эксплуатация фасовочно-упаковочного оборудования.	2	
	Подбор и эксплуатация измельчительно-режущего оборудования.	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3.	Содержание	6/2	

Подъемно-транспортное и холодильное оборудование	Понятия и классификация подъемно-транспортного и холодильного оборудования. Требования к подъемно-транспортному и холодильному оборудованию. Правила эксплуатации подъемно-транспортного и холодильного оборудования.	4	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Подбор и эксплуатация подъемно-транспортного и холодильного оборудования	2	
Тема 1.4. Контрольно-кассовая техника	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6
	Понятие и классификация контрольно-кассовой техники. Требования к контрольно-кассовой технике. Устройство и принцип действия контрольно-кассовой техники. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Подбор и эксплуатация контрольно-кассовой техники.	2	
Тема 1.5. Современные технические устройства, вендинговые автоматы и системы защиты товаров	Содержание	6/2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6
	Понятие и классификация современных технических устройств, вендинговых автоматов и систем защиты товаров. Требования к современным техническим устройствам, вендинговым автоматам и системам защиты товаров. Правила эксплуатации современных технических устройств и систем защиты товаров.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Подбор и эксплуатация современных технических устройств.	2	
	Подбор и эксплуатация современных технических устройств.	2	
Раздел 2. Охрана труда		4/2	
Тема 2.1. Охрана труда и профилактика физического перенапряжения работающего	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6
	Законодательство по охране труда. Основные понятия по охране труда. Основные принципы обеспечения безопасности труда. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Управление охраной труда.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Разработка инструкций по охране труда и проведение инструктажа на рабочем месте.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная разработка инструкций по охране труда и проведении инструктажа на рабочем месте на заданном предприятии	2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гайворонский, К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле: учебное пособие / К.Я. Гайворонский. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 125 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0706-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225643>

2. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 469 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1059379. - ISBN 978-5-16-017316-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059379>

3. Графкина, М. В. Охрана труда: учебник / М. В. Графкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016522-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1790473>

4. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489608>

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

6. Родионова, О. М. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490964>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 14.07.2022) (в действующей редакции). — Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683

2. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (в действующей редакции) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации". — Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42359/

3.ГОСТ 23833–95. Межгосударственный стандарт Оборудование холодильное торговое. Общие технические условия. Дата введения 1997-01-01. — Текст: электронный// ПСС «Кодекс» . — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200004655>

4.ГОСТ Р 53940–2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Контрольно-кассовая техника. Общие требования к продукции и порядку ее применения. Дата введения 2012-06-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200085085>

5.ГОСТ Р 54608–2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования к объектам мелкорозничной торговли. Дата введения 2013-01-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200093466>

6.ГОСТ Р 51303–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения. Дата введения 2014-04-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс» . — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200108793>

7.ГОСТ 26756–2016. Межгосударственный стандарт. Мебель для предприятий торговли. Общие технические условия. Дата введения 2018-05-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс» . — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200146703>

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в 	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p>

<p>профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. – 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 	<p>эксплуатации отдельных видов торгово-технологического оборудования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и</p>
--	---	---

<p>процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 		<p>поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной</p>

<p>наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. – 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 	<p>полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
--	---	---

<p>наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 АВМ 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.		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины
«ОП.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	133
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	133
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	133
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	137
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	137
2.2. Содержание дисциплины.....	138
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	142
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	142
3.2. Учебно-методическое обеспечение	142
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	144

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Автоматизация торгово-технологических процессов» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Автоматизация торгово-технологических процессов»: формирование у обучающихся базовых знаний, теоретических основ и практических навыков в области автоматизации торгово-технологических процессов.

Дисциплина «Автоматизация торгово-технологических процессов» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	-

	<p>поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	-
ПК 1.2	<p>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</p>	<p>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,</p>	<p>оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.</p>

	<p>технических средств; создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; работать в единой информационной системе.</p>	<p>схем электронного документооборота</p>	
ПК 1.6	<p>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</p>	<p>видов торговых структур; форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; средств, методов, инноваций в отрасли; 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.</p>	<p>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;</p>

	<p>вывески с использованием компьютерного зрения; применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <p>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.</p>		
ПК 5.5	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.</p>

	том числе с применением современных цифровых технологии	безопасности товаров	
--	---	----------------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	22
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	42	22

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Автоматизация торгово-технологических процессов		40/22	
Тема 1.1 Становление и развитие технологий электронной коммерции	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 5.5
	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 Современные технологии электронной коммерции, настоящее и будущее технологии «Big Date» и ее роль в электронной коммерции	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Проанализировать, используя интернет-источники, преимущества и недостатки аренды (аутсорсинга) облачной ИТ-инфраструктуры предприятия торговли	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся - Конспектирование материалов - Выполнение домашних заданий - Подготовка докладов и рефератов	2	
Тема 2. Категории электронной коммерции: электронные торговые площадки.	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 5.5
	Классы (категории) ведения электронной коммерции. Определения и типы электронных торговых площадок. Возможности и преимущества электронных торговых площадок. Виды электронных торговых площадок. 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 и лабораторных занятий	2	

	Зайти на сайт одной из торговых площадок категорий B2B, B2G, G2B, B2C, описать основные характеристики данных торговых площадок, совершить имитацию покупки.	2	
Тема 3. Электронный обмен данными	Содержание	6/4	
	Характеристика электронного обмена данными: определение электронного обмена данными, сферы применения, факторы, способствующие внедрению электронного обмена данными. Схема ЭОД-взаимодействия предприятий. Возможности электронного обмена документами. Структура обмена сообщениями в стандарте EANCOM, транспортная среда электронного обмена данными: стандарты безопасности, поставщики ЭОД-услуг.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 5.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Анализ практических ситуаций при оценке характеристик электронного обмена данными.	2	
	Разработать процедуру обмена данными между заказчиком и поставщиком электронными товарно-сопроводительными документами в программе «В-Kontur» или аналогичной программе. Дать характеристику процедуре.	2	
Тема 4. Интернет вещей в коммерческой работе предприятий	Содержание	4/2	
	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	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 5.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	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	4/2	
	Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронной платежной системы Яндекс.Деньги; характеристика систем «WebMoney», «Transfer» и «TELEPAT»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Работа с агрегатором платежных систем «ДеньгиOnline». Анализ мобильных платежных систем.	2	

Тема 6. Мобильная коммерция	Содержание	4/2	
	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 «Ches-n-Pay»	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 5.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Составить отчет по применению программного обеспечения для терминалов сбора данных «DataMobile».	2	
Тема 7. Безопасность электронной коммерции	Содержание	8/4	
	Безопасность платежей пластиковыми картами: стандарт защиты информации в индустрии банковских пластиковых карт, протокол безопасности 3D-Secure, защита от DoS- и DDoS-атак. АPT-атаки. Протоколы SSL, TSL, SET Аутентификация, идентификация, проверка целостности, авторизация. Криптографическая защита данных. Электронная подпись Инновационные решения для безопасности торговли: интеллектуальная система видеонаблюдения для противодействия мошенничеству «POS-Интеллект», интегрированные системы видеонаблюдения	4	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 5.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Анализ правовых основ информационной безопасности предприятия торговли	2	
	Анализ практических ситуаций по управлению АPT-атаками в коммерческой деятельности.	2	
Тема 8. Инновационные решения в электронной торговле	Содержание		
	Инновационные системы для управления электронной коммерцией и многоканальными продажами: платформа электронной коммерции «WebSphere Commerce Enterprise», информационная система для управления многоканальными продажами «Hybris B2C commerce» 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	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 5.5

	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Работа с мобильным приложением «Моби-С»	1	
	Работа с мобильным приложением «1С-Битрикс: Мобильное приложение»	2	
	Работа с автоматизированной системой управления мобильной торговлей «Оптиум»	1	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. 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>

2. 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 источники

1. 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>

2. 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>

3. 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>

4. 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>

5. 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 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

6. 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>

7. 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>

8. 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>

9. 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>.

10. 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>

11. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / А. М. 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>

12. 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 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

13. 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>

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

15. 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, 	<p>Правильно подбирает информацию из массива больших данных;</p> <p>Правильно заполняет рабочую документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <p>Обеспечивает организацию и реализацию технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>Формирует и контролирует информацию о дополнительных услугах торговых организаций;</p> <p>Правильно составляет классификацию товаров;</p> <p>Формирует и применяет способы кодирования товаров с соблюдением обязательных требований к маркировке; Соблюдает основные положения категорийного менеджмента;</p> <p>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.</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и</p>

<p>современные средства и устройства информатизации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 – 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 – видов торговых структур; – форм и видов торговли, – составных элементов торговой деятельности: – материально- 	<p>культурного контекста. Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению. Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
---	--	---

<p>технической базы торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. – 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 		
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – выявлять и эффективно 	<p>Составляет документы, деловые письма, коммерческие предложения, осуществляет безналичные расчеты с использованием современных технических средств и цифровых технологий; Устанавливает хозяйственные</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения</p>

<p>искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта;</p> <p>Составляет информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных и программных продуктов;</p> <p>Формирует информацию о продажах и передает ее в ЕГАИС;</p> <p>Использует современные технические средства, специализированные программные продукты, технологии больших данных, сквозные цифровые технологии, интернет-вещей в организации и осуществлении торговых операций;</p> <p>Оформляет заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ и цифровых инструментов;</p> <p>Оформляет факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>Контролирует процесс доставки товара с использованием цифровых инструментов;</p> <p>Применяет цифровые технологии в процессе кодирования товара;</p> <p>Контролирует оптимальные условия хранения товаров;</p> <p>Предлагает мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;</p> <p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>Использует современные</p>	<p>практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая</p>
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – 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 	<p>средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
---	---	--

<p>безопасность;</p> <ul style="list-style-type: none">– работать в единой информационной системе.– 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-		
--	--	--

<p>технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.– 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 технологии		
--	--	--

Рабочая программа дисциплины
«ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	Ошибка! Закладка не определена.
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	153
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	153
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	153
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	157
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	157
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	161
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	161
3.2. Учебно-методическое обеспечение	161
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	162

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы предпринимательства» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы предпринимательства»: приобретение студентами знаний и навыков, необходимых для формирования у них должного представления о предпринимательской деятельности как об особом инструментарии, предназначенном для поиска и реализации участниками рынка возможностей удовлетворения существующих в обществе потребностей и извлечения при этом прибыли.

Дисциплина «Основы предпринимательства» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	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.	-

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>	-
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p>	-

	<p>объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>		
ПК 1.1	<p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних рынках;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции в формате электронных таблиц;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p>	<p>методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков.</p>	<p>поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</p> <p>проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p> <p>обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p>
ПК 1.6	<p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ.</p>	<p>видов торговых структур;</p> <p>форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли, инфраструктуры потребительского рынка.</p>	<p>выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <p>приемки товаров по</p>

			количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.
ПК 2.2	использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков.	средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.	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.
ПК 2.4	анализировать текущую рыночную конъюнктуру.	видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности.	установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.
ПК 2.5	оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; оценивать риски, связанные с бизнесом; анализировать бизнес-концепции; предлагать идеи для дальнейшего развития; применять методы принятия оптимальных решений; находить аргументы в пользу идей; разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда.	роли и значения бизнес-плана; основных функций бизнес-плана; классификации основных типов бизнес-планов;	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.
ПК 2.6	анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов.	принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных	расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных

		интеллектуальных технологий.	продуктов.
ПК 2.8.	собирать информацию о бизнес-проблемах; анализировать финансовую отчетность на предмет рисков, использования отчетов в анализе рисков; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.	понятия и видов рисков; методов оценки риска, связанных с бизнесом; мер снижения риска, связанных с бизнесом; методов оценки выполнимости бизнес-идеи; основных способов анализа и оценки рисков; - состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	24
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	42	24

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		40/24	
Тема 1. Сущность и понятие предпринимательства	<p>Содержание</p> <p>Сущность термина «предпринимательство»; Основные функции и принципы предпринимательства; Классификация розничных и оптовых торговых организаций; Роль и задачи развития предпринимательства в сфере торговли на современном этапе развития.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Зарождение и развитие предпринимательства в России и в мире (Странновой аналитический обзор с использование программных продуктов)</p>	<p>4/2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.2, ПК 2.4 ПК 2.5, ПК 2.6 ПК 2.8.</p>
Тема 2. Государственное регулирование, организация и структура предпринимательской деятельности в торговле	<p>Содержание</p> <p>Государственное регулирование предпринимательства и торговой деятельности; Сущность электронной коммерции, ее место и роль в развитии предпринимательства в России; Роль и значение информации в организации предпринимательской деятельности; Значение инновационных подходов в предпринимательстве; структура предпринимательской деятельности в торговле.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Правовое обеспечение предпринимательской деятельности.</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение действующего законодательства в области предпринимательской деятельности Конспектирование материала Подготовка докладов и рефератов Выполнение домашнего задания</p>	<p>4/2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.2, ПК 2.4 ПК 2.5, ПК 2.6 ПК 2.8.</p> <p>ОК 01, ОК 02 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.2, ПК 2.4 ПК 2.5, ПК 2.6 ПК 2.8.</p>
Тема 3. Факторы, влияющие на	<p>Содержание</p> <p>Учет внешних и внутренних факторов, оказывающие влияние на</p>	<p>6/4</p> <p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02</p>

формирование бизнес-идеи	эффективность предпринимательской деятельности; Особенности организации предпринимательской деятельности в оптовой и розничной торговле; Методы формирования бизнес-идеи.		ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.2, ПК 2.4 ПК 2.5, ПК 2.6 ПК 2.8.
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Анализ и оценка динамики развития предприятий торговли.	2	
	Выявление проблемы, обоснование и презентация актуальности бизнес-идеи	2	
Тема 4. Организация предпринимательской деятельности в торговле	Содержание	10/8	
	Особенности налогообложения торговой деятельности, осуществляемой юридическими и физическими лицами; Методы оценки целевого рынка; Методы оценки конкурентной среды; Методы оценки финансового рынка; Источники формирования хозяйственных средств предпринимательской деятельности Методы формирования ассортиментной политики; Формы и методы продвижения товаров.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.2, ПК 2.4 ПК 2.5, ПК 2.6 ПК 2.8.
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Налоговая система Российской Федерации, классификация налогов в зависимости от следующих признаков: по экономическому содержанию; по принадлежности к уровням налоговой системы; по субъекту налога; по объекту налогообложения; по источнику уплаты; по способу уплаты.	2	
	Расчет сумм налогов Индивидуальных предпринимателей и организаций при различных налоговых режимах.	4	
	Оценка целевого рынка и конкурентной среды торгового предприятия (предприятие определяется по выбору студентов).	2	
	Содержание	4/2	
Задачи и сущность управления предпринимательской деятельностью; Принципы и методы управления предпринимательской деятельностью; Управление системой обеспечения деятельности предприятия в сфере торговли.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.2, ПК 2.4 ПК 2.5, ПК 2.6 ПК 2.8.	
В том числе практических и лабораторных занятий	2		

	Выбор и обоснование стратегии продвижения товара организации торговли с использованием программных продуктов (предприятие определяется по выбору студентов).	2	
Тема 6. Риски в предпринимательской деятельности	Содержание	4/2	
	Сущность предпринимательского риска предприятий торговли; Функции предпринимательского риска; Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска; Управление экономическими рисками.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.2, ПК 2.4 ПК 2.5, ПК 2.6 ПК 2.8.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Определение уровня предпринимательского риска выхода товара на рынок	2	
Тема 7. Морально-этические аспекты предпринимательской деятельности	Содержание	4/2	
	Психология предпринимательства; Нравственно-этические факторы предпринимательской деятельности	2	ОК 01, ОК 02 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.2, ПК 2.4 ПК 2.5, ПК 2.6 ПК 2.8.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Личные качества предпринимателя	2	
Тема 8. Прекращение предпринимательской деятельности организации	Содержание	4/2	
	Государственное регулирование в случае ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства) организации торговли	2	ОК 01, ОК 02 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.2, ПК 2.4 ПК 2.5, ПК 2.6 ПК 2.8.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
Законодательные акты, регулирующие прекращение предпринимательской деятельности организации	2		
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. 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>

2. 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 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

3. 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>

4. Лапина, Е. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО / Е. Н. Лапина, Е. А. Остапенко, М. Н. Татарина. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-9064-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/221180>

5. 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>

6. 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>

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 240 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-10711-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431332>

3.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>

4.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>

5.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>

6.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>

7.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>

8.Справочно-правовая система «Гарант»;

9.Справочно-правовая система «Консультант +»;

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

11.Платформа «Бизнес.Ру»: <https://www.business.ru/>

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в	Выбирает методы и инструменты работы с базами данных. Различает виды торговых структур, формы и виды	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных

<p>профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и 	<p>торговли.</p> <p>Приводит перечень видов конкуренции и показателей конкурентоспособности.</p> <p>Перечисляет принципы и методы управления информационными данными с помощью информационных технологий;</p> <p>Раскрывает понятие риска, называет методы оценки риска и меры их снижения.</p> <p>Приводит классификацию предпринимательских рисков и раскрывает их содержание.</p> <p>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;</p> <p>Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>Структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</p> <p>Оценивает практическую значимость результатов поиска и</p>	<p>показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в</p>
---	---	--

<p>профессиональная лексика);</p> <ul style="list-style-type: none"> – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. – методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков. – видов торговых структур; – форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли, инфраструктуры потребительского рынка. – средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики. – видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности. – роли и значения бизнес-плана; – основных функций бизнес-плана; – классификации основных типов бизнес-планов; – принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных 	<p>оформляет его результаты;</p> <p>Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Применяет стандарты антикоррупционного поведения выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</p> <p>Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</p> <p>Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>Пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	<p>коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
---	--	---

<p>интеллектуальных технологий.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 		
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих 	<p>Осуществляет поиск профессиональной информации с помощью современных поисковых систем; Формирует базы данных о требованиях к товарной 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-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации Оформляет результаты бизнес-анализа. распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; определяет этапы решения задачи;</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-</p>

<p>действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. – 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 	<p>эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</p> <p>оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</p> <p>определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>применяет стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</p> <p>понимает общий смысл четко</p>	<p>практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
---	--	---

<p>высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. – 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. – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ. – использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков. – анализировать текущую рыночную конъюнктуру. – оценивать инновационность подхода 	<p>произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</p> <p>участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	
--	--	--

<p>в бизнесе и потенциал на рынке;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.– анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов.– собирать информацию о бизнес-проблемах;– анализировать финансовую отчетность на предмет рисков, использования отчетов в анализе рисков;– предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;– оформлять результаты		
--	--	--

бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины
«ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	172
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	172
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	172
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	175
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	175
2.2. Содержание дисциплины.....	176
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	180
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	180
3.2. Учебно-методическое обеспечение	180
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	181

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: (например: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям).

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; 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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат	-

	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.	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	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	-
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	оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
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	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;
ПК 1.4	оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.	нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.	документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
ПК 1.6	осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.	требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; правил торговли;	выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
ПК 2.5.	применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности	норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности	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.
ПК 5.4	проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов.	законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия.	выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	22
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	42	22

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Конституция Российской Федерации и система российского законодательства в сфере регулирования торговой деятельности		8/6	
Тема № 1.1 Основные положения Конституции Российской Федерации	<p>Содержание</p> <p>Основной закон – Конституция РФ. Основные положения Конституции РФ. Конституционные формы осуществления народовластия.</p> <p>Понятие и содержание правового статуса человека и гражданина. Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина. Право социальной защиты граждан.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Социальные нормы, права и обязанности гражданина в условиях цифровизации.</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение действующего законодательства в области предпринимательской деятельности</p> <p>Конспектирование материала</p> <p>Подготовка докладов и рефератов</p> <p>Выполнение домашнего задания</p>	<p>4/2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p>	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ПК 1.2.</p> <p>ПК 1.3</p> <p>ПК 1.4</p> <p>ПК 1.6</p> <p>ПК 2.5.</p> <p>ПК 5.4</p>
Тема № 1.2. Система нормативно-правового регулирования торговой деятельности в Российской Федерации	<p>Содержание</p> <p>Система российского законодательства. Классификация подзаконных актов Российской Федерации. Действие нормативно-правовых актов. Международные договоры в области регулирования внешнеторговой деятельности. Толкование правовых норм. Стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Федеральный закон «О защите прав потребителей» и его применение при осуществлении торговой деятельности</p> <p>Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p>	<p>6/4</p> <p style="text-align: center;">2</p>	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ПК 1.2.</p> <p>ПК 1.3</p> <p>ПК 1.4</p> <p>ПК 1.6</p> <p>ПК 2.5.</p> <p>ПК 5.4</p>

	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	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	
	Организация закупочной деятельности в России с соблюдением принципов открытости, прозрачности и обеспечения конкуренции.	2	
Раздел 2. Правовое регулирование экономических отношений		8/4	
Тема № 2.1	Содержание	4/2	
Предпринимательская деятельность как вид экономических отношений	Понятие и виды экономических отношений. Предпринимательская деятельность и наемный труд. Признаки предпринимательской деятельности. Значение государственной регистрации. Экономические отношения как предмет правового регулирования. Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.2. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.5. ПК 5.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Сбор и изучение информации о поддержке субъектов малого предпринимательства в России из интернет-источников с официальных сайтов государственных органов.	2	
Тема № 2.2.	Содержание	4/2	
Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридического лица. Функции юридического лица. Порядок и способы создания юридического лица. Понятие и основание ликвидации юридического лица. Правовые особенности ведения предпринимательской деятельности самозанятыми	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.2. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.5. ПК 5.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Организационно-правовые формы юридических лиц и их нормативно-правовое регулирование	2	
Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений		6/6	6/4
Тема №3.1	Содержание	4/2	

Гражданско-правовой договор	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). Виды договоров (сделок). Заключение договора. Акцепт и оферта. Изменение и рассмотрение договора.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.2. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.5. ПК 5.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Порядок и условия заключения договора.	2	
Тема № 3.2. Отдельные виды гражданско-правовых договоров	Содержание	4/2	
	Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи. Договор поставки. Договор розничной купли-продажи. Случаи заключения при осуществлении торговой деятельности: Договора аренды; Договор подряда; Договор банковского счета.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.2. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.5. ПК 5.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Оформление гражданско-правового договора с поставщиком на поставку товара	2	
Тема № 3.3 Исполнение договорных обязательств	Содержание	4/2	
	Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности. Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.2. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.5. ПК 5.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Решение ситуационных задач, определение способов обеспечения исполнения обязательств и санкций за нарушение договора.	2	
Раздел 4. Административные правонарушения в торговой деятельности		4/2	
Тема № 4.1.	Содержание	4/2	

Понятие административного права	Понятие административного права. Понятие административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административные правонарушения. Субъекты и объекты административного правонарушения. Состав административного проступка. Понятие и виды административных наказаний. Процедура рассмотрения дел об административные правонарушения.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.2. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.5. ПК 5.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Контрольная работа на тему: «Состав административного проступка и административное наказание за его совершение»	2	
Раздел 5. Трудовое право		6/4	
Тема № 5.1 Основные нормы трудоого законодательства	Содержание		
	Трудовое право, как отрасль российского права. Предмет, метод трудового права. Источники трудового права 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 Понятие и виды рабочего времени. Нормы продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Сверхурочные работы. Понятие и виды времени отдыха. Продолжительность отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы. Дополнительно оплачиваемый отпуск. Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.2. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.5. ПК 5.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Составление резюме и оформление трудового договора	2	
	Решение практических задач о соблюдении трудового законодательства работодателем	2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. 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>

2. 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>

3. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: краткий курс / Р.Ф. Матвеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-063-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834716>

4. Николукин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николукин. — 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>

5. 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>

6. 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>

7. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (с гимном России). – Москва: Проспект, 2021. -64 с. ISBN 978-5-392-35280-7

2. Гражданский кодекс Российской Федерации 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции)

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в действующей редакции)

4. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (ред. от 29.05.2019)

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции)

6. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" (в действующей редакции)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы 	<p>Соблюдает требования к оформлению договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг.</p> <p>Соблюдает структуру и содержание, этические нормы при оформлении сопроводительного письма, коммерческого предложения.</p> <p>Правильно интерпретирует положения Конституции РФ. Правильно раскрывает положения международных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области регулирования торговой деятельности.</p> <p>Правильно выбирает нормы законодательства при решении профессиональных задач.</p> <p>Грамотно, логически структурировано излагает алгоритмы и результаты решения профессиональных задач и поиска профессиональной информации.</p> <p>Владеет современными методами поиска и обработки информации, в т.ч с использованием справочно-правовых систем и официальных</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной</p>

<p>структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования – 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 внешнеэкономическую деятельность; – международных правил толкования наиболее широко используемых 	<p>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. Грамотно составляет резюме для дальнейшего трудоустройства по специальности. 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.</p>	<p>организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
---	--	---

<p>торговых терминов в области внешней торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. – требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; – правил торговли; – норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности – законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия. 		
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; 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) 	<p>Оформляет договор поставки, договор купли-продажи в соответствии с правовыми требованиями.</p> <p>Подготавливает перечень закупочной документации в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Подготавливает информацию для заключения внешнеторгового контракта.</p> <p>Определяет административные санкции за нарушение законодательства Российской Федерации о защите прав</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении</p>

<p>– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>– применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений</p> <p>– применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <p>– составлять документы,</p>	<p>потребителей.</p> <p>Применяет нормативно-правовые акты в области регулирования предпринимательской и трудовой деятельности при выборе формы ведения предпринимательства.</p> <p>Определяет проблему в профессиональном и/или социальном контексте и предпринимает шаги для ее решения.</p> <p>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.</p>	<p>индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
---	--	--

<p>формировать, архивировать, направлять документы и информацию</p> <ul style="list-style-type: none">– оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.– осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.– применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности– проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов.		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины

«ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	188
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	188
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	188
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	190
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	190
2.2. Содержание дисциплины.....	191
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	194
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	194
3.2. Учебно-методическое обеспечение	194
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	195

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Менеджмент»: приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Менеджмент» включена в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств

	<p>профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	
ОК 03.	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>
ОК 04.	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>
ОК 05.	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 09.	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	56	36
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	-
Всего	72	36

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Понятие о менеджменте.		10/6	
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Содержание	6	ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	Основные понятия: менеджмент, управление, организация. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Менеджмент, как составная часть управления. Виды менеджмента Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Основные этапы формирования. Характерные черты разных школ. Современные подходы в менеджменте. Современные принципы управления. Национальные особенности менеджмента.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента»	2	
	Определение потребности в мотивации	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление опорного конспекта по темам: «Опыт менеджмента в Японии», «Опыт менеджмента в США», «Опыт менеджмента в ФРГ», «Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента».	2	
Раздел 2. Организация работы предприятия.		8/4	
Тема 2.1. Внешняя и внутренняя среда организации.	Содержание	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	Основные категории менеджмента. Внешняя среда: понятие и ее элементы. Факторы воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Внутренняя среда: цели, задачи, структура, ее основные внутренние переменные, технология и персонал.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес-единицы	2	
	Составление миссии организации	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся:	2	

	Составление кроссворда по теме «Внешняя и внутренняя среда организации». Составление организационной структуры управления учебного заведения.		
Раздел 3. Процесс управления. Цикл менеджмента.		10/4	
Тема 3.1. Цикл менеджмента.	Содержание	2	
	Понятие, содержание. Основные функции цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Функции управления.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09
Тема 3.2. Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений.	Содержание	4	
	Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. Типы, условия принятия, требования, предъявляемые к ним. Организация и контроль исполнения управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений.	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Деловая игра «Мозговой штурм».	2	
	Принятие управленческого решения	2	
Раздел 4. Структура управления и методы.		32/22	
Тема 4.1. Функции менеджмента.	Содержание	14/8	
	Функция планирования: понятие, назначение, роль, виды планов, этапы. Функция организации: понятие, назначение, организационные структуры управления, принципы построения, органы, уровни управления. Типы структур управления, их преимущества и недостатки, характеристика. Сущность делегирования, полномочия и ответственность, пределы полномочий. Функция мотивации: понятие, назначение, сущность понятий, критерии мотивации, теории мотиваций. Функция контроля: сущность и назначение контроля, виды, этапы, организация и проведение в предприятиях торговли.	6	ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации.	2	
	Составление плана-схемы проведения контроля.	2	
	Упражнения по составлению заданной структуры управления.	2	
	Составление проекта аналитической справки по теме «Анализ стратегии развития торговой организации»	2	

Тема 4.2. Система методов управления.	Содержание	20/41	ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	Методы управления: сущность, классификация, взаимосвязь взаимозависимость. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально-психологические методы управления. Правовые методы управления. Психологические методы управления	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	
	Оценка деловых качеств кандидатур на должность руководителя.	2	
	Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия.	2	
	Разработка организационной структуры предприятия	2	
	Схемы взаимодействия служб торгового предприятия	2	
	Ситуационные задачи по мотивации персонала к трудовой деятельности	2	
	Выявление потребностей персонала	2	
	Разработка системы контроля персонала торговых предприятий;	2	
Промежуточная аттестация	12		
Всего:	72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203> (дата обращения: 11.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Грибов, В.Д., Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL:<https://book.ru/book/943205> (дата обращения: 10.05.2022). — Текст : электронный.

3. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 208с.

4. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 160 с.

5. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин: под общей редакцией / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 422с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru – URL: <http://eur.ru>

2. Экономический образовательный ресурс – URL: www.economicus.ru

3. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы – URL: <https://secretmag.ru>

4. Информационный сайт Коммерсант.ru – URL: <https://www.kommersant.ru>

5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями). 391

7. Балашов А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 - 288 с.

8. Менеджмент : учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2019 - 448 с.

9. Мескон М.Х. Основы менеджмента / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – 3-е изд. – Пер. с англ. – Вильямс, 2017. - 672 с.

10. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 9916-5662-7. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488550> (дата обращения: 11.05.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает: 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</p>	<p>Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета;</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы) Оценка результатов устного или письменного опроса. Проверочная работа. Оценка по результатам решения Кейса.</p>

<p>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 основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности 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</p>	<p>традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.</p>	
--	---	--

<p>лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>Умеет: 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</p>	<p>Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм менеджмента Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды) Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации. Грамотное использование кейс- метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов устного или письменного опроса.</p>

<p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела</p> <p>в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным</p>	<p>тактических методов решения проблем в организации.</p> <p>Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации.</p> <p>Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей.</p>	
--	--	--

<p>ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею 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 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)</p>		
---	--	--

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

Рабочая программа дисциплины
«ОП.08 МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТОРГОВЛЕ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	203
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	203
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	203
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	205
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	205
2.2. Содержание дисциплины.....	206
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	210
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	210
3.2. Учебно-методическое обеспечение	210
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	210

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Маркетинговая деятельность в торговле»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Маркетинговая деятельность в торговле»: приобретение знаний и умений по выявлению, созданию и удовлетворению потребностей, разработке стратегий маркетинга в торговле, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления маркетинговой деятельности в сфере торговли.

Дисциплина «Маркетинговая деятельность в торговле» включена в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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,	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

	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03.	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела</p> <p>в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04.	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05.	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 09.	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p>

	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	24
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачет	-	-
Всего	50	24

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Маркетинг			
Тема 1. Маркетинг как концепция развития предприятия	Содержание	6/2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
	Сущность и основные понятия, используемые в маркетинге товаров и услуг. Элементы маркетинговой деятельности предприятия: цели, задачи, принципы, функции. Объекты и субъекты маркетинга: виды и особенности. Спрос и потребности: понятия, виды, факторы и характеристики спроса. Виды и типы товарного маркетинга. Концепции маркетинга.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Определение состояния спроса, типа маркетинга исходя из предложенных ситуаций.	1	
	Анализ и разработка концепций и задач в сфере маркетинга для обеспечения целей организации	1	
Тема 2. Содержание и направления маркетинговых исследований конъюнктуры рынка.	Содержание	9/5	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
	Маркетинговые исследования: этапы, направления проведения исследований. Система маркетинговой информации торгового предприятия. Методы изучения рынка для принятия решений в сфере коммерческой деятельности. Исследование среды маркетинга предприятия: структура среды, SWOT-анализ. Изучение товара, как средства удовлетворения потребностей. Методология изучения потребностей и спроса потребителей товаров и услуг.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	5	
Анализ потребностей студентов с помощью пирамиды потребностей Маслоу.	1		

	Разработка инструментов исследований с целью изучения потребностей потребителей в дополнительных услугах на торговых предприятиях.	1	
	Разработка анкет с целью изучения спроса, степени удовлетворенности товаром.	1	
	Разработка бланков наблюдений за потребителем (конкурентом).	1	
	Разработка плана проведения маркетингового исследования с использованием различных методов сбора информации	1	
Тема 3 Сегментация на рынке товаров и услуг.	Содержание	6/3	
	Сегментация: понятие, критерии и признаки сегментации рынка. Этапы сегментации рынка. Стратегии сегментации рынка.	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3	
	Составление профиля сегмента .	1	
	Определение стратегий сегментации действующих торговых предприятий	2	
Тема 4. Система маркетинговых коммуникаций, оценка эффективности коммуникаций.	Содержание	8/4	
	Структура системы маркетинговых коммуникаций, формирующих спрос. Стратегии маркетинговых коммуникаций. Эффективность маркетинговых коммуникаций: понятие, виды. Планирование мероприятий по формированию спроса и стимулированию сбыта на товары и услуги. Характеристика средств продвижения предприятия. Рекламный текст: структура, формы, принципы создания.	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Оценка эффективности маркетинговых коммуникаций.	1	
	Разработка мероприятий по формированию спроса и стимулированию сбыта.	2	
	Создание текстов по продвижению товаров и предприятия	1	
Тема 5. Товар как средство удовлетворения потребностей.	Содержание	9/5	
	Классификация товаров в маркетинге. Жизненный цикл товара: понятие, характеристика стадий, задачи коммерческой службы. Товарная политика предприятия: понятие, этапы формирования, виды. Ассортиментные стратегии предприятия.	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	5	

	Разработка номенклатуры товаров и услуг торгового предприятия в соответствии с заданным видом товарной политики	2	
	Анализ этапов жизненного цикла товаров. Разработка мероприятий по оптимизации проблем цикла.	1	
	Разработка рекомендаций по совершенствованию продукта, услуги в соответствии с запросами целевого сегмента	2	
Тема 6. Цена и ценообразование как фактор успешного сбыта товара.	Содержание	2/0	
	Факторы ценообразования. Виды ценовых стратегий коммерческих предприятий: характеристика и особенности использования.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
Тема 7. Сбытовая политика предприятия в системе маркетинга.	Содержание	4/2	
	Товародвижение и сбыт в маркетинге: понятие, задачи коммерческой службы. Характеристика субъектов сбыта. Виды сбытовых политик предприятия. Каналы сбыта товаров.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Разработка рекомендаций по выбору форм и методов продаж предложенных товарных групп	2	
Тема 8. Оценка конкурентоспособности товаров и конкурентоспособности коммерческих предприятий	Содержание	6/3	
	Виды конкуренции. Конкурентоспособность товара: понятие, характеристика составляющих конкурентоспособности товара. Конкурентоспособность предприятия: понятие, составляющие. Мероприятия по повышению конкурентоспособности коммерческих предприятий.	3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3	
	Оценка параметров конкурентоспособности товара.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
	Анализ конкурентной среды коммерческого предприятия.	1	
	Выявление приоритетных конкурентов и определение конкурентной силы предприятия на рынке	1	
	В том числе самостоятельная работа Составление анализа факторов макросреды, влияющих на деятельность коммерческих предприятий. Разработка мероприятий по формированию лояльности к предприятию различных типов контактных аудиторий.	2	

	Оценка, привлекательности следующих сегментов потребителей услуг: пенсионеры, молодожены, студенчество. Определение стратегии сегментации реально существующих коммерческих предприятий. Составление профиля потребителя конкретного товара.		
Промежуточная аттестация		-	
Всего		50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Карасев А.П. Маркетинговые исследования. Учебник и практикум для СПО. - М.: Издательство Юрайт, 2021. — 323 с.
2. Маркетинг / Алексунин В.А., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2020. - 216 с
3. Маркетинг : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. В.П. Федько. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М : Академ-центр, 2017. – 368 с.
4. Маркетинг: Учебное пособие / Герасимов Б. И., Жариков В. В., Жарикова М. В. - 3-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 320 с.
5. Маркетинг: Учебное пособие / Лукина А.В., - 5-е изд., исп. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 240 с
6. Михалева Е.П. Маркетинг. Учебное пособие для СПО-М.: Издательство Юрайт, 2020. — 213 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: 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	– правильность и конкретность в определении потребностей целевых сегментов; – правильность и точность определения вида спроса; – правильность определения типа маркетинга и задач для обеспечения целей организации; – правильность применения мероприятий по формированию спроса и стимулирование сбыта товара в соответствии с ситуацией; – правильность составления опросных листов, бланков наблюдений для определения потребностей и спроса потребителей. – правильность составления плана проведения мероприятий	тематические контрольные работы и зачеты через решение задач, оценки выполнения творческих заданий; представление и защита докладов и аналитических справок; представление и защита отчета по анализу

<p>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 основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты психологические основы деятельности коллектива,</p>	<p>в области формирования спроса и стимулирования сбыта (ФОССТИС);</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильность составления рекламных текстов для потребителей в соответствии и требованиями законодательства; – правильность выбора и использования средств маркетинговых коммуникаций для формирования спроса и стимулирования сбыта. – правильность выбора источников маркетинговой информации; – правильность выбора и применения оптимальных методов сбора маркетинговой информации о рынке, исходя из ситуаций; – целесообразность выбора вида ассортиментной политики организации в соответствии с выявленными запросами потребителей; – правильность выбора рациональных методов ценообразования товаров; – правильность разработки и выбора средств распространения рекламных материалов об услуге, товаре; – системность рекомендаций по улучшению комплекса маркетинга организаций. – правильность выбора рациональных форм и методов продажи; – полнота описания содержания слагаемых конкурентоспособности организации и товара; – рациональность выбора конкурентной стратегии исходя из ситуации. 	<p>комплекса маркетинга торговой организации;</p> <p>решение проблемных ситуаций.</p>
--	--	---

<p>психологические особенности личности основы проектной деятельности 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</p>		
<p>Умеет: 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> – посещаемость занятий по освоению профессии. – участие в учебно-исследовательской работе, конференциях; – участие в профориентационной работе; – инициативность, оперативность, точность исполнения поручений преподавателей; – качественная успеваемость студента – оптимальность применения методов и способов решения 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>

<p>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</p>	<p>профессиональных задач в процессе организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности; – оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач – оптимальность и оперативность принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в процессе организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности. – результативность, эффективность и грамотность самостоятельного поиска необходимой информации при использовании различных источников хранения информации: Интернет-ресурсов, электронных ресурсов, нормативносправочной информации (Internet, Консультант Плюс, Кодекс, Гарант); – результативность использования полученной информации из различных источников. – эффективность взаимодействия с преподавателями, обучающимися на основе сотрудничества и с членами трудового коллектива. – самоанализ самостоятельность работы при необходимости в дополнительном освоении компетенций; – грамотность составления плана по саморазвитию личности.</p>	
---	---	--

<p>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 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</p>		
---	--	--

<p>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</p>		
---	--	--

Приложение 3
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,
включая программное обеспечение

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол-парта	Мебель	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	СГ.01 СГ.05 СГ.06
2	стул	Мебель	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	ОП.01 ОП.02
3	Доска	Мебель	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	ОП.03 ОП.04 ОП.05
4	система шкафов для хранения	Мебель	основное	лдсп (толщина панели-16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	ОП.06 ОП.07 ОП.08
5	мфу	Оборудование	основное	лазерное, цветность черно-белая, технология печати лазерное, формат	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				A4, скорость печати 10-40 стр/мин, разрешение 1200*1200 dpi, автоматич. двусторонняя печать, сканер, емкость подачи 150-250	
6	интерактивная панель	Оборудование	основное	Технология DLED Камера 4K, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение	
7	системный блок	Оборудование	основное	10700-12400/H510M-610M/16ГБ. DDR4 , WI-FI, USB,VGA, HDMI, USB Type-C; 3500ватт, аудиоразъем для микрофона, SSD3480 Гб, midi-tower, толщина стенок корпусане менее 0,6 мм, картридер встроенный, встроенный заводской источник бесперебойного питания(3650ВА/360 Ватт), с пассивной	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				системой охлаждения, световые индикаторы ибп, аварийная блокировка электропитания	
8	монитор	Оборудование	основное	22-24", черный встроенная камера, микрофон, HDMI	
9	клавиатура	Оборудование	основное	проводная офисная клавиатура, черный, мембранная, usb 2.0, клавиш-104-116	
10	мышь	Оборудование	основное	Мышь проводная, черная, оптическим лазерным датчик 1600 dpi. кабель 1.5 м с разъемом USB Type-A.	
11	Операционная система	Программное обеспечение	основное	операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений., функции динамическая подготовка, Active Directory, центр	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>обновления для бизнеса, настройка режима терминала, ограниченный доступ, групповые политики, поддержка обновлений online, управление с помощью графического С поддержкой 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора. Тип ядра: гибридное, состоящее из множества небольших частей – библиотек. хранение настроек приложений, системы и драйверов. работа в локальной сети. Операционная система должна быть совместима с приложением государственного документооборота.</p>	
12	Офисный пакет	Программное обеспечение	основное	Офисный пакет приложений. В состав	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	
13	Электронная библиотека	Программное обеспечение	основное	информационная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронных документов (в том числе книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска.	
14	Справочно-информационная система	Программное обеспечение	основное	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол-парта	Мебель	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	СГ.02
2	стул	Мебель	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	
3	Доска	Мебель	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	
4	система шкафов для хранения	Мебель	основное	лдсп (толщина панели-16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	
5	интерактивная панель	Оборудование	основное	Технология DLED Камера 4К, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол-парта	Мебель	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	СГ.03
2	стул	Мебель	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	
3	Доска	Мебель	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	
4	система шкафов для хранения	Мебель	основное	лдсп (толщина панели- 16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	

1.2. Оснащение зон по видам работ

Зона под вид работ «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Доска	Мебель	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	ПМ.01 МДК.01.01 МДК.01.02
2	система шкафов для хранения	Мебель	основное	лдсп (толщина панели-16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	МДК.01.03 УП.01 ПМ.02 МДК.02.01
3	стол-парта	Мебель	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	МДК.02.02 МДК.02.03 УП.02
4	стул	Мебель	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	ПМ.03 МДК.03.01 УП.03
5	интерактивная панель	Оборудование	основное	Технология DLED Камера 4К, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение 3840x2160 (4K UHD) Яркость 500 кд/кв.м Контрастность	ПМ.04 МДК.04.01 УП.04 ПМ.05
6	мфу	Оборудование	основное	лазерное, цветность черно-белая, технология печати лазерное, формат А4,скорость печати 10-40 стр/мин, разрешение	МДК.05.01 МДК.05.02 МДК.05.03 МДК.05.04 УП.05

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				1200*1200 dpi,автоматич. двусторонняя печать, сканер, емкость подачи 150-250	ПМ.06 МДК.06.01 МДК.06.02 УП.06
7	системный блок	Оборудование	основное	10700-12400/H510M- 610M/16ГБ. DDR4 , WI- FI, USB,VGA, HDMI, USB Type-C; ³ 500ватт, аудиоразъем для микрофона, SSD ³ 480 Гб, midi-tower, толщина стенок корпусане менее 0,6 мм, картридер встроенный, встроенный заводской источник бесперебойного питания(³ 650ВА/360 Ватт), с пассивной системой охлаждения, световые индикаторы ибп, аварийная блокировка электропитания	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
8	монитор	Оборудование	основное	22-24", черный встроенная камера, микрофон, HDMI	
9	клавиатура	Оборудование	основное	проводная офисная клавиатура, черный, мембранная, usb 2.0, клавиш-104-116	
10	мышь	Оборудование	основное	Мышь проводная, черная, оптическим лазерным датчик 1600 dpi. кабель 1.5 м с разъемом USB Type-A.	
11	Операционная система	Программное обеспечение	основное	операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений., функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления для бизнеса, настройка режима терминала, ограниченный доступ, групповые политики,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>поддержка обновлений online, управление с помощью графического С поддержкой 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора. Тип ядра: гибридное, состоящее из множества небольших частей – библиотек. хранение настроек приложений, системы и драйверов. работа в локальной сети. Операционная система должна быть совместима с приложением государственного документооборота.</p>	
12	Офисный пакет	Программное обеспечение	основное	Офисный пакет приложений. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				таблицами, базами данных и др.	
13	Электронная библиотека	Программное обеспечение	основное	информационная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронных документов (в том числе книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска.	
14	Справочно-информационная система	Программное обеспечение	специализированное	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	

Зона под вид работ «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Доска	Мебель	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	ПМ.01 МДК.01.01 МДК.01.02
2	система шкафов для хранения	Мебель	основное	лдсп (толщина панели-16-22	МДК.01.03 УП.01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	ПМ.02 МДК.02.01
3	стол-парта	Мебель	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	МДК.02.02 МДК.02.03 УП.02
4	стул	Мебель	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	ПМ.03
5	интерактивная панель	Оборудование	основное	Технология DLED Камера 4К, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение 3840x2160 (4K UHD) Яркость 500 кд/кв.м Контрастность	МДК.03.01 УП.03 ПМ.04 МДК.04.01 УП.04 ПМ.05
6	мфу	Оборудование	основное	лазерное, цветность черно-белая, технология печати лазерное, формат А4, скорость печати 10- 40 стр/мин, разрешение 1200*1200 dpi, автоматич. двусторонняя печать, сканер, емкость подачи 150-250	МДК.05.01 МДК.05.02 МДК.05.03 МДК.05.04 УП.05 ПМ.06 МДК.06.01 МДК.06.02 УП.06

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
7	системный блок	Оборудование	основное	10700-12400/H510M-610M/16ГБ. DDR4 , WI-FI, USB,VGA, HDMI, USB Type-C; ³ 500ватт, аудиоразъем для микрофона, SSD ³ 480 Гб, midi-tower, толщина стенок корпусане менее 0,6 мм, картридер встроенный, встроенный заводской источник бесперебойного питания(³ 650ВА/360 Ватт), с пассивной системой охлаждения, световые индикаторы ибп, аварийная блокировка электропитания	
8	монитор	Оборудование	основное	22-24", черный встроенная камера, микрофон, HDMI	
9	клавиатура	Оборудование	основное	проводная офисная клавиатура, черный, мембранная, usb 2.0, клавиш-104-116	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
10	мышь	Оборудование	основное	Мышь проводная, черная, оптическим лазерным датчик 1600 dpi. кабель 1.5 м с разъемом USB Type-A.	
11	Операционная система	Программное обеспечение	основное	операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений., функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления для бизнеса, настройка режима терминала, ограниченный доступ, групповые политики, поддержка обновлений online, управление с помощью графического С поддержкой 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора. Тип ядра: гибридное,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				состоящее из множества небольших частей – библиотек. хранение настроек приложений, системы и драйверов. работа в локальной сети. Операционная система должна быть совместима с приложением государственного документооборота.	
12	Офисный пакет	Программное обеспечение	основное	Офисный пакет приложений. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	
13	Электронная библиотека	Программное обеспечение	основное	информационная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронны	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				х документов (в том числе книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска.	
14	Справочно-информационная система	Программное обеспечение	специализированное	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	

Зона под вид работ «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Доска	Мебель	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	ПМ.01 МДК.01.01 МДК.01.02
2	система шкафов для хранения	Мебель	основное	лдсп (толщина панели-16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	МДК.01.03 УП.01 ПМ.02 МДК.02.01
3	стол-парта	Мебель	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	МДК.02.02 МДК.02.03 УП.02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
4	стул	Мебель	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	ПМ.03
5	интерактивная панель	Оборудование	основное	Технология DLED Камера 4К, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение 3840x2160 (4K UHD) Яркость 500 кд/кв.м Контрастность	МДК.03.01 УП.03 ПМ.04 МДК.04.01 УП.04 ПМ.05
6	мфу	Оборудование	основное	лазерное, цветность черно-белая, технология печати лазерное, формат А4, скорость печати 10- 40 стр/мин, разрешение 1200*1200 dpi, автоматич. двусторонняя печать, сканер, емкость подачи 150-250	МДК.05.01 МДК.05.02 МДК.05.03 МДК.05.04 УП.05 ПМ.06 МДК.06.01 МДК.06.02 УП.06
7	системный блок	Оборудование	основное	10700-12400/H510M- 610M/16ГБ. DDR4 , WI- FI, USB,VGA, HDMI, USB Type-C; ³500ватт, аудиоразъем для микрофона, SSD³480 Гб,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				midi-tower, толщина стенок корпусане менее 0,6 мм, картридер встроенный, встроенный заводской источник бесперебойного питания(³650ВА/360 Ватт), с пассивной системой охлаждения, световые индикаторы ибп, аварийная блокировка электропитания	
8	монитор	Оборудование	основное	22-24", черный встроенная камера, микрофон, HDMI	
9	клавиатура	Оборудование	основное	проводная офисная клавиатура, черный, мембранная, usb 2.0, клавиш-104-116	
10	мышь	Оборудование	основное	Мышь проводная, черная, оптическим лазерным датчик 1600 dpi. кабель 1.5 м с разъемом USB Type-A.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
11	Операционная система	Программное обеспечение	основное	<p>операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений., функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления для бизнеса, настройка режима терминала, ограниченный доступ, групповые политики, поддержка обновлений online, управление с помощью графического С поддержкой 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора. Тип ядра: гибридное, состоящее из множества небольших частей – библиотек. хранение настроек приложений, системы и драйверов.</p>	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>работа в локальной сети. Операционная система должна быть совместима с приложением государственного документооборота.</p>	
12	Офисный пакет	Программное обеспечение	основное	<p>Офисный пакет приложений. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.</p>	
13	Электронная библиотека	Программное обеспечение	основное	<p>информационная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронных документов (в том числе книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска.</p>	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
14	Справочно-информационная система	Программное обеспечение	специализированное	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	

Оснащенные базы практики (зоны по видам работ «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров», «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»)

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Доска	Мебель	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	ПМ.01 МДК.01.01 МДК.01.02
2	система шкафов для хранения	Мебель	основное	лдсп (толщина панели- 16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	МДК.01.03 ПП.01 ПМ.02 МДК.02.01
3	стол-парта	Мебель	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	МДК.02.02 МДК.02.03 ПП.02
4	стул	Мебель	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	ПМ.03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
5	интерактивная панель	Оборудование	основное	Технология DLED Камера 4К, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение 3840x2160 (4K UHD) Яркость 500 кд/кв.м Контрастность	МДК.03.01 ПП.03 ПМ.04 МДК.04.01 ПП.04 ПМ.05
6	мфу	Оборудование	основное	лазерное, цветность черно-белая, технология печати лазерное, формат А4, скорость печати 10- 40 стр/мин, разрешение 1200*1200 dpi, автоматич. двусторонняя печать, сканер, емкость подачи 150-250	МДК.05.01 МДК.05.02 МДК.05.03 МДК.05.04 ПП.05 ПМ.06 МДК.06.01 МДК.06.02 ПП.06
7	системный блок	Оборудование	основное	10700-12400/H510M- 610M/16ГБ. DDR4 , WI- FI, USB,VGA, HDMI, USB Type-C; 3500ватт, аудиоразъем для микрофона, SSD3480 Гб, midi-tower, толщина стенок корпусане менее	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				0,6 мм, картридер встроенный, встроенный заводской источник бесперебойного питания(3650ВА/360 Ватт), с пассивной системой охлаждения, световые индикаторы ибп, аварийная блокировка электропитания	
8	монитор	Оборудование	основное	22-24", черный встроенная камера, микрофон, HDMI	
9	клавиатура	Оборудование	основное	проводная офисная клавиатура, черный, мембранная, usb 2.0, клавиш-104-116	
10	мышь	Оборудование	основное	Мышь проводная, черная, оптическим лазерным датчик 1600 dpi. кабель 1.5 м с разъемом USB Type-A.	
11	Операционная система	Программное обеспечение	основное	операционная система с возможностью подключения к	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>доменной сети образовательных учреждений., функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления для бизнеса, настройка режима терминала, ограниченный доступ, групповые политики, поддержка обновлений online, управление с помощью графического С поддержкой 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора. Тип ядра: гибридное, состоящее из множества небольших частей – библиотек. хранение настроек приложений, системы и драйверов. работа в локальной сети. Операционная система должна быть совместима</p>	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				с приложением государственного документооборота.	
12	Офисный пакет	Программное обеспечение	основное	Офисный пакет приложений. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	
13	Бухгалтерская программа	Программное обеспечение	специализированное	специализированное по, позволяющее автоматизировать процессы бухгалтерского и налогового учета, расчеты с контрагентами, сдача регламентированной отчётности, выписка первичных документов, поддержка разных систем налогообложения, учет	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				денежных операций, ведение учета деятельности нескольких организаций, расчет зарплаты	
14	Электронная библиотека	Программное обеспечение	основное	информационная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронны х документов (в том числе книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска.	
15	Справочно-информационная система	Программное обеспечение	специализированное	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал
Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1	Гимнастическая лестница	Спортивный инвентарь	специализированное	Боковые стенки выполнены из фанеры и доски хвойных пород, перекладины — из берёзы. Для устойчивости и прочности изделия по низу устанавливаются 2 поперечные планки (по одной на сторону). Расстояние между перекладинами: 200–220 мм. Габаритные размеры: 1300 x 800 мм.	СГ.04
2	Гимнастическая скамейка	Спортивный инвентарь	специализированное	Скамейка гимнастическая состоит из деревянной скамьи на металлических не регулируемых опорах и деревянного бруса для повышения прочности. Скамейка гимнастическая предназначена для выполнения	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				гимнастических упражнений, проведения разнообразных спортивных игр и соревнований.	
3	Волейбольная стойка и сетка	Спортивный инвентарь	специализированное	<p>Стойки изготовлены из стальной трубы. В нижней части расположена «пятка», в верхней – кронштейн, по всей длине стойки движется механизм натяжения сетки. Изделие огрунтовано и окрашено нитроэмалью. Стойки предназначены для эксплуатации в закрытых помещениях. Поставляются в собранном виде. Материал: стальная труба, окрашена нитроэмалью Высота 2600 мм Диаметр 76 мм Вес 25 кг</p>	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
4	Баскетбольные щиты	Спортивный инвентарь	специализированное	Щит баскетбольный ZSO, тренировочный стекло 10 мм, без защиты, ТВ-8103М (без кольца) 800x1200 мм Белая стальная рама с угловыми креплениями. Прозрачное стеклянное полотно щита не имеет контакта с кольцом. Каркас щита выполнен из трубы прямоугольного профиля 50x25x1,5 мм.	
5	Гимнастические маты	Спортивный инвентарь	специализированное	Мат изготовлен из качественного поролона и износостойкого кож-винила, имеет съемный чехол, на "молнии" толщина мата -10 см. Длина – 2 м. Ширина – 1м.	
6	Перекладина навесная	Спортивный инвентарь	специализированное	Состоит из никелевого стержня, двух стоек и четырех растяжек. Никель характеризуется	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				<p>высокой коррозионной стойкостью — устойчив на воздухе, в воде, в щелочах, в ряде кислот. Основные размеры. Высота верхней образующей стержня от пола наименьшая – 1450 мм наибольшая – 2550мм. Регулировка по высоте с интервалом 50-200 мм. Длина стержня между головками стоек – 2400мм. Диаметр стержня – 28 мм. Масса конструкции – 60кг.</p>	
7	Мячи	Раздаточный материал	специализированное	мягкий упругий предмет сферической либо овальной формы	
8	Гимнастическая скакалка	Раздаточный материал	специализированное	скакалка представляет собой нейлоновый шнур диаметром 12 мм.	
9	Тренажерный комплекс	Оборудование	специализированное	Тренажерный комплекс состоит из 6 различных элементов для занятий фитнесом.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				<p>Элементы тренажера изготовлены из металлической трубы 32x3.2мм, каркасы сидений силовых элементов изготовлены из металлической трубы 25x2.8мм.</p> <p>В тренажере применены узлы вращения. Данный узел представляет собой полнотельный вал с напрессованными на него подшипниками, помещенный в металлическую гильзу.</p> <p>Ручки тренажера имеют специальные резиновые накладки для удобства использования.</p> <p>Металлические конструкции изготовлены из оцинкованного металла и имеют</p>	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				двойную порошковую окраску. Антивандальное исполнение конструкции предназначено для интенсивной эксплуатации. Температурный режим эксплуатации комплексов -65 +65 гр.С. Срок эксплуатации комплекса не менее 12 лет.	

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

Библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Книжные стеллажи	Мебель	Основное	Стеллаж библиотечный двухсторонний металлический используется для размещения книг, учебников, журналов или папок в книгохранилищах. Металлокаркас стеллажа изготовлен из квадратной трубы. Окрашен ударопрочной полимерной порошковой краской светло-серого цвета. Полки из ЛДСП 16 мм, цвет "Бук Бавария". Кромки – ПВХ толщиной 0,5 мм. Длина - 900 мм Ширина - 520 мм Высота - 2100 мм	СГ.01 СГ.02 СГ.03 СГ.04 СГ.05 СГ.06 ОП.01 ОП.02 ОП.03 ОП.04 ОП.05 ОП.06 ОП.07 ОП.08 ПМ.01 МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 УП.01 ПП.01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>Размер полки (с одной стороны) - 850x250 мм Высота между полками - 340 мм Материал полок - Ламинированная ДСП Е1 Каркас - Металлическая квадратная труба Тип покраски - Порошковая Цвет каркаса - светло-серый</p>	<p>ПМ.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 УП.02 ПП.02 ПМ.03 МДК.03.01 УП.03 ПП.03</p>
2	Книжный фонд	Учебная литература	специализированное	<p>Программно-методические: программы (рабочие, стабильные), методические указания к программам, методические письма и руководства. Обучающие: буквари, учебники, учебные пособия, лекции, конспекты лекций, сборники лекций.</p>	<p>ПМ.04 МДК.04.01 УП.04 ПП.04 ПМ.05 МДК.05.01 МДК.05.02 МДК.05.03 МДК.05.04 УП.05 ПП.05</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>Вспомогательные: хрестоматии, практикумы, сборники практических заданий, упражнений и задач, планы практических и семинарских занятий, атласы, сборники чертежей, рабочие тетради, лабораторные журналы. Издания для чтения на иностранных языках, содержащие методический аппарат.</p>	<p>ПМ.06 МДК.06.01 МДК.06.02 УП.06 ПП.06</p>

Читальный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
12	Стол	Мебель	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм)	
2	Стул	Мебель	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. Основание	
3	Wi-Fi роутер	Оборудование	основное	TP-Link TL-WR840N v6	

Актный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Микрофонные стойки	Оборудование	основное	Микрофонная стойка DEXP ST300	
2	Микрофоны	Оборудование	основное	SHURE BETA 58A	
3	Акустическая система	Оборудование	основное	Акустическая система Hi-Fi Jamo S 801 [тыл 2 шт, корпус - MDF, 120 Вт, 76 Гц - 26 кГц, 8Ω]	
4	Системы обработки звука	Оборудование	основное	Behringer MDX2600 Компрессор	
5	Ноутбук	Оборудование	основное	14.1" Ноутбук DEXP Aquilon серебристый [Full HD (1920x1080), IPS, Intel Celeron N4020, ядра: 2 x 1.1 ГГц, RAM 8 ГБ, SSD 128 ГБ, Intel UHD Graphics 600 , Windows 11 Home	
6	Диджейский пульт	Оборудование	основное	XDUOMIC PA-606 PA- 808 профессиональный 4/6/8-канальный микшер с усилителем, 16 встроенными цифровыми	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				эффектами DSP, 650 Вт x 2, встроенный Bluetooth + фантомное питание 48	
7	Телевизор	Оборудование	основное	Hisense 50A6BG	
8	Видеопроектор	Оборудование	основное	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)	
9	Система экстренного оповещения	Оборудование	специализированное	Система экстренного оповещения	
10	Кондиционер	Оборудование	специализированное	Серия DM-UAC018-071Q1/DF	
11	Wi-Fi роутер	Оборудование	специализированное	TP-Link TL-WR840N v6	

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	Операционная система AstraLinux	130	
2	LibreOffice - Офисный пакет для Astra Linux и Alt Linux	130	
3	1С: Предприятие	52	
4	Система Гарант	50	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

.

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
2.1 Область применения.	9
2.2. Требования к результатам освоения задания.....	9
2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА).....	40
3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	40
3.1. Форма, объем и сроки проведения ГИА	40
3.2. Требования к Дипломной работе	40
3.3. Требования к демонстрационному экзамену.....	41
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	43
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:.....	43
4.2. Информационное обеспечение ГИА:	43
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	44
5.1. Критерии оценивания демонстрационного экзамена:	44
5.2. Критерии оценивания защиты дипломных проектов (работ)	44
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	45
6.1. Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ	45
6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ	46
7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	47
Приложение 4.1. Примерные темы дипломных проектов (работ)	50

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.08 Торговое дело разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело, соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.08 Торговое дело, присваивается квалификация: Специалист торгового дела.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и продемонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
ВД.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга	ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга
ВД.04 Организация и осуществление выставочной деятельности	ПМ.04 Организация и осуществление выставочной деятельности
По запросу работодателя (при наличии)	
ВД.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	ПМ.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

ВД.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»	ПМ.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»
--	--

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД.01 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.02 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.03 Организация и	ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению

осуществление интернет-маркетинга	ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
	ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки
	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»
	ПК 4.1. Осуществлять формирование, ведение клиентской базы, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок и их актуализацию, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ВД.04 Организация и осуществление выставочной деятельности	ПК 4.2. Оформлять маркетинговые материалы о торгово-промышленных выставках
	ПК 4.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки
	ПК 4.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество
	ПК 4.5. Организовывать проведение торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения
	ПК 4.6. Осуществлять контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке
	ПК 4.7. Консультировать участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия
	ВД.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ПК 5.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	
ПК 5.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров	
ПК 5.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	
ПК 5.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий	
ВД.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»	ПК 6.1 Идентифицировать структурированные данные, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
	ПК 6.2 Классифицировать и индексировать

	структурированные данные документированных сфер деятельности организации
	ПК 6.3 Формировать целостность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	ПК 6.4 Создавать и учитывать резервные копии структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности
	ПК 6.5 Принимать поступающие запросы о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.08 Торговое дело, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа ГИА разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

Нормативные документы, в соответствии с которыми разработана программа ГИА:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело (Приказ Минпросвещения России от 19.07.2023 № 548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело»);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

- Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

- Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации

и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2019 № 409н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.06.2018 № 366н «Об утверждении профессионального стандарта «Маркетолог»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.12.2019 № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуг»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.09.2018 № 592н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 679н «Об утверждении профессионального стандарта «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 95н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по интернет-маркетингу»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.11.2016 № 612н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»;

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж», утвержденным решением педагогического совета от 31.03.2023 года, протокол №4, приказ от 31.03.2023 №25-Д.

- Положением о порядке государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж», утвержденным решением педагогического совета от 31.03.2023 года, протокол №4, приказ от 31.03.2023 № 25-Д

- Положением об организации выполнения и защиты дипломных работ в ГАПОУ «СОГТЭК», утвержденным решением педагогического совета от 28.03.2022 года, протокол № 3, приказ от 29.03.2022 № 30-Д

- Положением об организации и проведении демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж», утвержденным решением педагогического совета от 12.12.2023 года, протокол №2, приказ № 64-Д/2

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Область применения.

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - профессионалитет (ОПОП-П) и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69.

Наименование образовательной программы: **38.02.08 Торговое дело**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:
Специалист торгового дела.

Форма обучения: **очная.**

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: - **2 год 8 месяцев.**

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
ВД.01 Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	Специалист торгового дела
ВД.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	
ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга	ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга	
ВД.04 Организация и осуществление выставочной деятельности	ПМ.04 Организация и осуществление выставочной деятельности	
ВД.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	ПМ.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	
ВД.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»	ПМ.06 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»	

2.2. Требования к результатам освоения задания.

В рамках специальности СПО 38.02.08 Торговое дело предусмотрено освоение следующей квалификации: Специалист торгового дела.

Перечень оцениваемых профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций	Объект оценивания	Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта
ВД.01 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	Демонстрационный экзамен профильного уровня Дипломный проект (работа)	Иметь практический опыт: – поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;

<p>использованием цифровых и информационных технологий</p> <p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p> <p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>		<ul style="list-style-type: none"> – 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. – 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
--	--	---

		<p>закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата
--	--	---

		<p>денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	---

		<p>подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. – выполнения торговых-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без
--	--	--

		<p>применения контрольно-кассовой техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую
--	--	---

		<p>информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; – осуществлять выбор поставщиков; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; – создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; – обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; – работать в единой информационной системе. – применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	--

		<p>коммерческие предложения, запросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – 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 АВМ SHELF; – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; – применять электронный документооборот; – осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – 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.
ВД.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли		
<p>ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга</p> <p>ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации</p> <p>ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> <p>ПК 2.4 Устанавливать</p>	<p>Демонстрационный экзамен</p> <p>профильного уровня</p> <p>Дипломный проект (работа)</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

<p>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</p>		<p>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</p>
---	--	---

		<p>специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	--

		<p>маркетинга.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	--

		<p>специализированные программные продукты;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.	
ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга			ВД.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга
<p>ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению</p> <p>ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки</p> <p>ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество</p> <p>ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика</p> <p>ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	Демонстрационный эк замен профильного уровня Дипломный проект (работа)	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 – оформления заявочных и платежных документов участников торгово- 	

		<p>промышленной выставки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; – размещение 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – 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;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; – оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки; – 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.
ВД.04 Организация и осуществление выставочной деятельности		
ПК 4.1. Осуществлять формирование, ведение клиентской базы, а также мероприятий	Демонстрационный эк замен профильного уровня Дипломный проект	Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> – поиска контактных данных новых потенциальных участников

<p>деловой и дополнительной программы выставок и их актуализацию, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p> <p>ПК 4.2. Оформлять маркетинговые материалы о торгово-промышленных выставках</p> <p>ПК 4.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки</p> <p>ПК 4.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество</p> <p>ПК 4.5. Организовывать проведение торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения</p> <p>ПК 4.6. Осуществлять контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке</p> <p>ПК 4.7. Консультировать</p>	<p>(работа)</p>	<p>торгово-промышленных выставок и их внесения в клиентскую базу;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществление выборки по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников торгово-промышленных выставок; – осуществления переговоров об участии в торгово-промышленной выставке; – составления информационных писем и приглашений к участию в торгово-промышленной выставке для различных групп потенциальных участников; – составления и проведения презентаций торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию; – предоставления (потенциальным) участникам пакета информации о торгово-промышленной выставке в соответствии с их интересами и запросами; – оформления необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки, в том числе от каждого заявившегося участника; – сбора необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки. – информирования руководства об участии в торгово-промышленной выставке ключевых фигур и
--	-----------------	--

<p>участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия</p>		<p>организаций отраслей торгово-промышленной выставки в целях возможности использования этой информации для реализации маркетингового плана торгово-промышленной выставки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – информирования руководства о соглашениях с участниками торгово-промышленной выставки об их участии в общих маркетинговых мероприятиях для своевременного включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки; – подготовки текстов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и деловых изданиях; – предоставления актуальных данных о ходе реализации проекта торгово-промышленной выставки для включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки. – подготовки форм заявочной документации до начала работы над проектом торгово-промышленной выставки; – внесения при необходимости изменений в оформленные заявочные документы по просьбе участника торгово-промышленной выставки и по согласованию с ним; – оформления документов на оплату участником торгово-промышленной выставки заказанных услуг, а также документов,
--	--	--

		<p>подтверждающих факт оказания выставочных услуг в соответствии с заявочной документацией.</p> <ul style="list-style-type: none"> – размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; – размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет». – контроля выполнения застройки выставочных стендов во время монтажа в соответствии с утвержденным планом экспозиции; – организации исполнения обустройства выставочных стендов в соответствии с договорами на участие в торгово-промышленной выставке; – организации допуска и работы на выставочной площадке организаций, отвечающих за застройку и оформление экспозиции, поставщиков оборудования для работы выставки, в том числе для обеспечения индивидуальной застройки экспонентов, в ходе монтажа и демонтажа торгово-промышленной выставки; – обеспечения работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденными графиками и требованиями; – контроля выполнения программы дополнительных
--	--	---

		<p>мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным графиком;</p> <ul style="list-style-type: none"> – решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения торгово-промышленной выставки; – контроля выполнения условий договоров с подрядчиками торгово-промышленной выставки; – информирования участников торгово-промышленных выставок о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации участия в конкретной торгово-промышленной выставке; – контроля соблюдения требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения участниками, партнерами, спонсорами, посетителями, подрядчиками торгово-промышленной выставки в ходе ее проведения; – инструктирования дополнительного персонала, работающего на торгово-промышленной выставке, о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения; – сопровождения контролирующих органов во время их визита на выставочную площадку для проверки выполнения требований нормативных
--	--	---

		<p>правовых актов в целях своевременного предоставления необходимой информации и организации устранения выявленных нарушений.</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечения своевременного оформления и предоставления участникам торгово-промышленной выставки документов на оплату их участия; – контроля осуществления оплаты в соответствии с условиями договора; – согласования с руководством возможностей изменения условий оплаты по просьбе участника торгово-промышленной выставки; – предоставления скидок и специальных условий в соответствии с политикой конкретной торгово-промышленной выставки и организации-профессионального организатора торгово-промышленных выставок в целом. – изучения информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке или подготовка таких материалов; – подготовки комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для предоставления участникам торгово-промышленных выставок по запросу; – проведения консультаций по запросу участников торгово-промышленной выставки;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – формирования комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для размещения на сайте торгово-промышленной выставки или выставочной организации для быстрого доступа участников торгово-промышленной выставки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классифицировать потенциальных участников торгово-промышленной выставки по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке; – работать с деловыми электронными и интернет-справочниками; – определять источники информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок; – работать в основных программах офисных программных пакетов, программных продуктах по управлению клиентскими базами, управлению организацией; – осуществлять первичные звонки для определения контактных лиц конкретной организации - потенциального участника торгово-промышленной выставки; – создавать мультимедиа-презентации с помощью распространенных программных продуктов; – проводить публичные выступления и презентации;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями. – разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений; – определять значение факторов и событий внешней среды для проекта торгово-промышленной выставки. – определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить с конкретным участником в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке; – организовывать систематизированное хранение бумажных и электронных документов. – 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. – формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения; – быстро принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки; – распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение. – работать в специализированных программах в сфере бухгалтерии, финансов, управления организацией; – вести переговоры по финансовым вопросам по обеспечению своевременной оплаты. – нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения применительно к организации выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок (в стране проведения выставки); – требования охраны труда при работе на выставочной площадке.
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Демонстрационный эк замен профильного уровня Дипломный проект (работа)</p>	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p>

		<p>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</p>
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>		<p>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 Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p>

		<p>приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>		<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>		<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>		<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p>

		особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6. 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		Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня		Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в

<p>физической подготовленности</p>		<p>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</p>
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>		<p>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</p>

	предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--

2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена.

3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма, объем и сроки проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы:

всего - 5 недель, в том числе:

проведение демонстрационного экзамена + защита дипломной работы (проекта) - 2 недели в соответствии с календарным учебным графиком,

выполнение дипломной работы (проекта) – 4 недели в соответствии с календарным учебным графиком,

Условия допуска к государственной итоговой аттестации

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и графиком проведения демонстрационного экзамена, утвержденного Региональным центром компетенций.

3.2. Требования к Дипломной работе

Общие положения

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности, а также выяснению уровня подготовки 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.

Тематика дипломных работ разрабатывается предметно-цикловыми комиссиями и утверждается на календарный год в составе программы ГИА и (или) приказом директора колледжа. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель, оказывающий методическую поддержку. Каждому руководителю может быть одновременно прикреплено, как правило, не более 8 выпускников.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа, как правило, не позднее, чем за месяц до начала ГИА или не позднее даты начала преддипломной практики (при наличии). Проект приказа готовится колледжем.

Руководитель дипломной работы разрабатывает для каждого обучающегося задание в соответствии с утвержденной темой. Задание на дипломную работу подписывается руководителем, и утверждается директором колледжа.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Требования к теме дипломной работы

Темы дипломных работ разрабатываются предметно-цикловой комиссией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Тематика дипломных работ должна включать в себя объекты профессиональной деятельности выпускников и отражать основные виды профессиональной деятельности, соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности.

Основные требования к дипломной работе:

- использование актуальных правовых актов и материалов, относящихся к рассматриваемой теме: федеральных и международных стандартов, положений, инструкций, указаний, методик и др.;

- освещение различных точек зрения по дискуссионным вопросам и обязательная формулировка аргументированной позиции автора по этим вопросам;

- наличие конкретных предложений по совершенствованию методологии и организации учета, контроля, аудита и экономического анализа, выявление резервов роста эффективности и результативности экономического субъекта;

- раскрытие в работе достигнутого объектом исследования уровня автоматизации и цифровизации учетно-аналитических работ, обоснование предложений по его повышению;

- критический подход к действующей практике учета, контроля в организации;

- раскрытие особенностей учета/контроля в соответствии с МСФО/МСА;

- использование фактических данных действующих организаций/предприятий за ряд периодов;

- четкое и грамотное изложение материала, правильное оформление работы в целом.

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

3.3. Требования к демонстрационному экзамену

Общие требования к демонстрационному экзамену

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

По решению образовательной организации проводится демонстрационный экзамен профильного уровня с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный 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.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Порядок проведения демонстрационного экзамена

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации.

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

Планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией, утверждается:

- место расположения ЦПДЭ;
- дата и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

Образовательная организация знакомит выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ с местом расположения центра проведения экзамена, датой и временем начала проведения демонстрационного экзамена, расписанием сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемой продолжительностью проведения демонстрационного экзамена, техническими перерывами в проведении демонстрационного экзамена в соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией, не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

Права и обязанности, обучающихся на демонстрационном экзамене

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;
получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;
получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;
во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами ЦПДЭ.

Допуск выпускников к выполнению заданий

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности на основании документа, удостоверяющего его личность.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется в оборудованном центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) представляющим собою площадку. Перечень оборудования, инструментов, расходных материалов, а также требования к застройке площадки определяется согласно оценочным материалам демонстрационного (комплект оценочной документации) для специальности 38.02.08 Торговое дело.

При выполнении дипломного проекта (работы) для преподавателей – руководителей дипломного проекта (работы) и студентов предусмотрен кабинет, в котором присутствуют:

рабочее место для преподавателя-руководителя;
рабочие места для студентов;
компьютер с доступом к ресурсам сети Интернет, принтер;
лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Для защиты дипломного проекта (работы) отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

рабочее место для членов ГЭК;
трибуна;
компьютер, мультимедийный проектор, экран;
лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

4.2. Информационное обеспечение ГИА:

1. Приказ о закреплении за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначения руководителей;

2. Приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;
3. Приказ о допуске обучающихся к ГИА;
4. Программа государственной итоговой аттестации;
5. Оценочные материалы демонстрационного экзамена (комплект оценочной документации);
6. Оценочные материалы государственной итоговой аттестации;
7. Методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы).

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

5.1. Критерии оценивания демонстрационного экзамена:

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 80-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, 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 ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

На основании протокола проведения ДЭ, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со шкалой перевода, представленной в Таблице 1.

Таблица 1.

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 14,99%	15,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
Количество баллов из максимально возможных	0,00-11,00	11,00-31,00	32,00-55,00	56,00-80,00

Оригиналы протоколов проведения ДЭ передаются на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

5.2. Критерии оценивания защиты дипломных проектов (работ)

Результаты защиты дипломных проектов (работ) - определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Критерием оценки дипломного проекта (работы) является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы.

Критерии оценки дипломного проекта (работы):

- четкость и грамотность доклада;
- четкость, внятность, глубина ответов на вопросы ГЭК;
- использование технических средств для сопровождения доклада;

- отзыв руководителя.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Результаты проведения ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Оценка «отлично» ставится за доклад, в котором в полном объеме освещены все разделы дипломного проекта (работы), самостоятельно и уверенно сформулировано и доведено до сведения ГЭК содержание работы, доклад построен последовательно и технически грамотно, четко и правильно даны ответы на все заданные вопросы ГЭК.

Оценка «хорошо» ставится за доклад, в котором не в полном объеме раскрыты разделы работы, доклад самостоятелен и построен достаточно уверенно и грамотно, однако, допущены неточности при формулировке определений и неуверенность в ответах по заданным вопросам ГЭК.

Оценка «удовлетворительно» ставится за доклад, в котором не в полном объеме освещены все разделы работы, последовательность нарушена, формулировки и определения доводятся недостаточно четко, допускаются ошибки и неточности в использовании технической терминологии, на заданные вопросы ГЭК не даны ответы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за доклад, в котором не раскрыты разделы работы, не даны формулировки определений и понятий, допущены грубые ошибки при использовании технической терминологии, не сформулированы ответы на вопросы ГЭК.

Студенты, выполнившие дипломный проект (работу), но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» при защите дипломного проекта (работы), отчисляется из образовательного учреждения и получает справку об обучении установленного образца.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1. Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом 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).

6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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;

б) 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;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

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

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

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит:

- председатель апелляционной комиссии;
- члены апелляционной комиссии не менее пяти;
- секретарь апелляционной комиссии.

Из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее 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, конференцсвязи, 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. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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 передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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 результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное

аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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 образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Приложение 4.1.
Примерные темы дипломных проектов (работ)

1. Совершенствование организации снабжения и производства на коммерческом предприятии
2. Совершенствование системы закупок и продаж в оптово-посреднической фирме
3. Совершенствование процессов снабжения на коммерческом предприятии
4. Совершенствование материально-технического снабжения на коммерческом предприятии
5. Совершенствование закупочной деятельности коммерческого предприятия
6. Управление закупочной деятельностью на предприятии с сезонным характером продаж
7. Совершенствование управления закупочной деятельности на предприятии
8. Совершенствование организационной деятельности отдела закупок коммерческого предприятия
9. Совершенствование системы снабжения предприятия
10. Совершенствование системы закупок на предприятии
11. Совершенствование организации материально-технического обеспечения коммерческого предприятия сырьем и материалами
12. Совершенствование процесса закупок коммерческого предприятия
13. Совершенствование организации заготовительной деятельности на строительном предприятии
14. Формирование плана закупок на торгово-закупочном предприятии
15. Создание логистической цепочки поставки
16. Совершенствование системы продаж продукции на коммерческом предприятии
17. Совершенствование сбытовой деятельности коммерческого предприятия с использованием информационных технологий
18. Совершенствование организации сбыта на коммерческом предприятии
19. Организация продаж на коммерческом предприятии
20. Совершенствование сбыта продукции на коммерческом предприятии
21. Совершенствование системы сбыта продукции на предприятии
22. Организация сбыта готовой продукции на коммерческом предприятии
23. Совершенствование системы управления сбытом коммерческого предприятия
24. Стратегия стимулирования сбыта на предприятиях научно-исследовательской сферы
25. Особенности организации продаж на рынке цельностеклянных ограждающих конструкций
26. Совершенствование процессов сбыта на коммерческом предприятии
27. Организация сбытовой сети
28. Совершенствование управления розничными продажами на примере компании
29. Организация, планирование сбытовой деятельности предприятия
30. Формирование стратегического товарного ассортимента коммерческого предприятия
31. Анализ сбытовой деятельности коммерческого предприятия
32. Совершенствование сбытовой деятельности коммерческого предприятия
33. Формирование рациональной структуры программы сбыта продукции

34. Стимулирование сбыта продукции на коммерческом предприятии
35. Формирование портфеля заказов коммерческого предприятия
36. Совершенствование сети сбыта продукции на коммерческом предприятии
37. Мероприятия по стимулированию сбытовой деятельности организации
38. Совершенствование сбытовой деятельности предприятия оптовой торговли
39. Совершенствование системы сбыта на коммерческом предприятии
40. Совершенствование продаж на коммерческом предприятии
41. Совершенствование сбыта продукции на коммерческом предприятии
42. Совершенствование сбытовой деятельности предприятия на примере корпорации «Фаберлик»
43. Организация сбытовой деятельности предприятия
44. Совершенствование системы сбыта на предприятии оптовой торговли
45. Формирование стратегии стимулирования сбыта на примере коммерческого предприятия
46. Стимулирование продаж на коммерческом предприятии
47. Организация системы сбыта на коммерческом предприятии
48. Совершенствование сбыта продукции на коммерческом предприятии
49. Совершенствование систем управления продажей продукции коммерческим предприятием
50. Развитие агентской сети для сбыта
51. Совершенствование системы сбыта на предприятии
52. Разработка плана продаж коммерческого предприятия.
53. Стратегия продаж продукции производственно-технического назначения
54. Совершенствование сбытовой деятельности интернет-узла
55. Мониторинг рынка продаж
56. Анализ рынка коммерческого предприятия
57. Обоснование и выбор направлений развития коммерческого предприятия
58. Формирование корпоративного имиджа коммерческого предприятия
59. Формирование стратегии создания новой продукции фирмы
60. Обоснование стратегии развития коммерческого предприятия
61. Разработка стратегии поведения коммерческого предприятия на рынке
62. Разработка стратегии коммерческого предприятия
63. Разработка стратегии выхода на внешний рынок
64. Стратегия развития торгово-посреднической фирмы
65. Особенности стратегического планирования на предприятии
66. Разработка конкурентной стратегии коммерческого предприятия
67. Разработка стратегии продвижения нового товара на рынок
68. Формирование стратегии продвижения товарной продукции
69. Разработка маркетинговой стратегии предприятия
70. Совершенствование организации коммерческой деятельности
71. Совершенствование системы планирования на предприятии
72. Совершенствование хозяйственной деятельности предприятия
73. Планирование предпринимательской деятельности на предприятии
74. Формирование адаптивной системы управления предпринимательской деятельностью
75. Разработка антикризисной стратегии в условиях современной экономики

76. Формирование стратегии роста коммерческого предприятия
77. Организационно-экономическое обоснование необходимости открытия регионального представительства коммерческого предприятия
78. Экономическое обоснование целесообразности открытия филиала компании
79. Оценка стоимости коммерческого предприятия
80. Совершенствование ассортиментной политики на коммерческом предприятии оптовой торговли
81. Пути повышения конкурентоспособности группы потребительских товаров
82. Формирование товарного ассортимента в сфере торговли и оценка его эффективности
83. Совершенствование маркетинговой деятельности интернет-магазина
84. Повышение эффективности предприятия в сфере детского питания на основе интернет рекламы
85. Совершенствования сбытовой деятельности коммерческого предприятия с использованием информационных технологии
86. Разработка контактной стратегии для бренда продукта в социальных сетях
87. Продвижение творческого проекта в социальных сетях
88. Коммуникационная программа развития интернет-магазина
89. Возможности использования Интернет в маркетинговой деятельности предприятия
90. Применение технологий вирусного маркетинга в продвижении услуг предприятия

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к ОПОП-П по

специальности 38.02.08

Торговое дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2024 г.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ГАПОУ «СОГТЭК». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей. Воспитательная деятельность 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.

1.1. Целевые ориентиры воспитания по специальности 38.02.08 Торговое дело

1.2. Инвариантные целевые ориентиры

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 российских духовно-нравственных 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 языках (ОК 09).

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии/специальности
Гражданское воспитание
<ul style="list-style-type: none"> – Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. – Сознательный 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). – Осуществляющий осмысленную устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации. – Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Республики Северная Осетия – Алания.
Патриотическое воспитание
<ul style="list-style-type: none"> – Выражающий свою национальную, этническую принадлежность, приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. – Сознательный 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 и памятникам. – Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности. – Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность.
Духовно-нравственное воспитание
<ul style="list-style-type: none"> – 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.
- Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики

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 творческих способностей
- С учётом российских традиционных духовных, нравственных, социокультурных ценностей; на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.
- 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

- Понимающий и выражающий в практической деятельности ценность 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, соблюдающий и пропагандирующий безопасный и здоровый образ жизни.

- Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей с точки зрения безопасности, в том числе техники безопасности, сознательного управления своим эмоциональным состоянием. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для успешной адаптации к избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- Демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности.

Профессионально-трудовое воспитание

- Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения 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 самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности в российском обществе с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества.
- Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использующий знания по финансовой грамотности, взаимодействующий и работающий в коллективе, умеющий пользоваться профессиональной документацией.
- Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий благоприятный образ своей профессии в обществе.
- 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

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.
- 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

- 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 достоверной научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
- Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.
- Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности.
- Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности 38.02.08 Торговое дело

Реализация поставленных задач рабочей программы воспитания осуществляется через виды воспитательной деятельности:

а) познавательная деятельность направлена на развитие познавательных интересов, накопление знаний, формирование умственных способностей и пр., осуществляется в ходе учебных занятий через взаимодействие обучающегося с преподавателем, с другими обучающимися, а также при самостоятельном выполнении учебных задач, основные формы организации познавательной деятельности: учебные занятия, экскурсии, олимпиады, лектории и т.п.; соответствует профессионально-личностному направлению воспитательной работы;

б) общественная деятельность направлена на формирование социального опыта обучающегося, предполагает участие обучающихся в органах студенческого самоуправления, различных молодежных объединениях в образовательной организации и вне её, основные формы организации деятельности: работа органов студенческого самоуправления, волонтерское движение и др.; соответствует гражданско- правовому и патриотическому направлению воспитательной работы;

в) ценностно-ориентационная, художественно-эстетическая и досуговая деятельность направлена на формирование отношений к миру, убеждений, взглядов, усвоения нравственных и других норм жизни людей, а также на развитие художественного вкуса, интересов, культуры личности, содержательный организованный отдых; основные формы организации деятельности: занятия в клубах по интересам, проведение праздничных мероприятий, беседы, дискуссии, диспуты по социально- нравственной проблематике др.; соответствует духовно-нравственному и культурно-эстетическому направлению воспитательной работы;

г) спортивно-оздоровительная деятельность направлена на сохранение и укрепление здоровья обучающегося основные формы организации деятельности: спортивные игры, соревнования, походы и др. соответствует направлению работы по воспитанию здорового образа жизни и экологической культуры;

Формы организации воспитательной работы

Основные формы организации воспитательной работы выделяются по количеству участников данного процесса:

- а) массовые формы работы: на уровне района, города, на уровне образовательной организации; б) мелкогрупповые и групповые формы работы: на уровне учебной группы и в мини-группах; в) индивидуальные формы работы: с одним обучающимся.

Воспитательный модуль — это структурный элемент, включающий виды, формы и содержание воспитательной работы в рамках заданных направлений воспитания.

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала аудиторных занятий предусматривает:

- Максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям;
- Подбор соответствующего 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;
- Инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных

дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;

- Курсы, дополнительные факультативные занятия исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско- краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности, духовно- нравственной направленности по религиозным культурам народов России, духовно-историческому краеведению;
- Экскурсии (в музей, театры, картинную галерею, на предприятие и др.), экспедиции, походы, организуемые кураторами, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке.

Модуль «Кураторство»

Организация 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 куратором

Организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности.

Организация 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.

Сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.

Модуль «Наставничество»

Определение должностных лиц, ответственных за организацию и руководство наставничеством, а также наставники и наставляемые.

Формирование у наставляемого социальной и профессиональной компетентности, социокультурного опыта

Оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемого в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном определении

Определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого

Мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности.

Организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии/специальности»

Мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты.

Общие для колледжа праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т. п.) мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памяtnыми датами, в которых участвуют все обучающиеся, группы.

Встречи с известными представителями специальности.

Торжественные мероприятия, связанные с завершением образования, переходом на следующий

курс, символизирующие приобретение новых социальных, профессиональных статусов в обществе.
Социальные, социально-профессиональные проекты, совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами, в том числе с участием социальных партнёров, комплексы дел благотворительной, экологической, патриотической, трудовой профессиональной и др. направленности.
Круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности.
Модуль «Организация предметно-пространственной среды»
Организация и поддержание в колледже звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (музыка, танцевальные перемены), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели).
Оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания и т. п.
Оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха.
Создание и поддержание в библиотеке выставочных стеллажей новых поступлений профессиональной литературы.
Разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе, актуальных вопросах профилактики и безопасности.
Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
Организация взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией колледжа, в области воспитания и профессиональной реализации студентов, конкретные формы такого взаимодействия;
Профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности.
Родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания.
Привлечение, помощь со стороны родителей в подготовке и проведении мероприятий воспитательной направленности.
Модуль «Профилактика и безопасность»
Организация деятельности педагогического коллектива по созданию в ГАПОУ «СОГТЭК», эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;
Вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в ГАПОУ «СОГТЭК», и в социокультурном окружении 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.).
Организация работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению.
Поддержка инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в колледже, профилактики правонарушений, девиантного поведения.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Участие представителей ООО «Да», ООО «Дельта», ООО «Лента», АО «Тандер», ООО «Ле Монлид», ПАО «Магнит» 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 ООО «Да», ООО «Дельта», ООО «Лента», АО «Тандер», ООО «Ле Монлид», ПАО «Магнит» 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.
Реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с ООО «Да», ООО «Дельта», ООО «Лента», АО «Тандер», ООО «Ле Монлид», ПАО «Магнит» 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.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (региональном, всероссийском, международном) и др.
Мероприятия, направленные на подготовку обучающегося к осознанному планированию и реализации своей карьеры, профессионального будущего (посещение профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.).
Экскурсии на ООО «Да», ООО «Дельта», ООО «Лента», АО «Тандер», ООО «Ле Монлид», ПАО «Магнит», дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы.
Использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области.

Консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей.
Организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности
Организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры»

Модуль «Самоуправление»

Организация и деятельность в ГАПОУ «СОГТЭК» органов самоуправления обучающихся (совет обучающихся или др.), избранных обучающимися;
Представление органами самоуправления интересов, обучающихся в процессе управления в колледже, защита законных интересов, прав обучающихся.
Участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания в ГАПОУ «СОГТЭК», в анализе ее воспитательной деятельности.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

Для реализации рабочей программы воспитания ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» укомплектован квалифицированными специалистами. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Управление воспитательной деятельностью обеспечивается кадровым составом, включающим следующие должности:

№	Наименование должности	Функционал
1	Заведующий воспитательной частью	Отвечает за организацию воспитательной деятельности, взаимодействие с социальными партнерами
2	Социальный педагог	Обеспечивает социально-психологическую поддержку обучающихся в процессе социализации, осуществляет контроль условиями воспитания и проживания, состоянием здоровья, материально-бытовым содержанием опекаемых, за выполнением опекунами их обязанностей, участвует в обследовании условий жизни, воспитания, проживания несовершеннолетних, опекаемых, а так же лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3	Педагог-психолог	Координирует взаимодействие мастеров, педагогов, родителей, кураторов, социального педагога, представителей субъектов профилактики для оказания помощи студентам, проводит индивидуальную профилактическую работу со студентами, состоящими на учете ОДН и КДН.
4	Заведующий библиотекой	Организует работу библиотеки колледжа, формирование, обработку и систематизированное хранение библиотечного фонда, проводит тематические мероприятия по популяризации книги и чтения.
5	Руководитель физического воспитания	Руководит работой преподавателей физкультуры. Внедряет наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания обучающихся, обеспечивает контроль за состоянием их здоровья и физическим развитием в течение всего периода обучения, за проведением профессионально-прикладной физической подготовки. Обеспечивает организацию и проведение оздоровительных физкультурных мероприятий, руководит работой спортивного клуба «Франк».
6	Кураторы групп	Проведение работы по реализации системы воспитательной деятельности колледжа, организация участия студентов в общественной деятельности, а также систематическое оказание помощи в обретении знаний, социальной адаптации студентов в колледже и их подготовке к профессиональной деятельности.
7	Руководители кружков	Руководит работой кружка. Участвует в разработке перспективных и текущих планов работы кружка, в проведении организационно-творческих мероприятий. Проводит групповые и индивидуальные занятия, а также работу над тематической программой.

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Настоящая рабочая программа воспитания ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» разработана на основе следующих нормативных правовых документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р),
- Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400),
- Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809),

- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ- 304);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральных государственных образовательных стандартов по программам среднего профессионального образования;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762,
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;
- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 года «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»; - Федеральная государственная Программа развития воспитательной компоненты в образовательных организациях.
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 33638;
 - Устав ГАПОУ «СОГТЭК»;
 - Локальные нормативные акты, в которые внесены изменения в связи с внедрением рабочей программы воспитания размещены на сайте ГАПОУ «СОГТЭК» - <https://www.vtet.ru/>
 - Правила внутреннего распорядка обучающихся
 - Об организации образовательного процесса
 - О режиме занятий обучающихся
 - О родительском комитете
 - О профориентационной работе
 - О совете профилактики
 - О библиотеке
 - О психолого-педагогической службе
 - Об организации инклюзивного образования
 - О студенческом самоуправлении
 - О конкурсах профессионального мастерства
 - Договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется за:

- участие и победу в учебных, творческих конкурсах, олимпиадах, физкультурных, спортивных состязаниях, мероприятиях;
- поднятие престижа колледжа на международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях;
- общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо техникума и социума;
- благородные высоконравственные поступки.

Колледж применяет следующие виды поощрений:

- поощрение грамотой за успехи в учебной/внеучебной деятельности;
- поощрение дипломом, грамотой, благодарственным письмом за призовые места в конкурсах, мероприятиях в колледже и за его пределами;
- поощрение благодарственным письмом родителей (законных представителей) обучающихся;
- ходатайство о поощрении обучающегося в вышестоящие органы.

3.4. Анализ воспитательного процесса

1. Анализ условий воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
- наличие студенческих объединений, кружков и секций в образовательной организации, которые могут посещать обучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты;
- уровень вовлеченности обучающихся в образовательной организации, проекты и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- включенность обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основным способом получения информации является педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями),

педагогическими работниками, представителями совета обучающихся.

Внимание педагогов сосредоточивается на вопросах: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему; какие новые проблемы, трудности появились; над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

Анализ проводится заведующим воспитательной частью, советником директора по воспитанию и другими специалистами в области воспитания.

Основными принципами, на основе которых осуществляется самоанализ воспитательной работы колледжа, являются:

– принцип гуманистической направленности осуществляемого анализа, ориентирующий экспертов на уважительное отношение как к воспитуемым обучающимся, так и к педагогическим работникам и руководителям воспитательных структур колледжа, реализующим воспитательный процесс;

– принцип приоритета анализа сущностных сторон воспитания, ориентирующий экспертов на изучение не количественных его показателей, а качественных – таких как содержание и разнообразие деятельности, характер общения и отношений между обучающимися и педагогическими работниками и руководителями воспитательных структур колледжа;

– принцип развивающего характера осуществляемого анализа, ориентирующий экспертов на использование его результатов для совершенствования воспитательной деятельности в колледже: грамотной постановки педагогическими работниками и руководителями воспитательных структур колледжа цели и задач воспитания, умелого планирования воспитательной работы, адекватного подбора видов, форм и содержания совместной деятельности с обучающимися;

– принцип разделенной ответственности за результаты личностного развития обучающихся, ориентирующий экспертов на понимание того, что личностное развитие обучающихся – это результат как социального воспитания (в котором образовательная организация участвует наряду с другими социальными институтами), так и стихийной социализации, и саморазвития обучающихся.

Направления анализа воспитательного процесса	Критерий анализа воспитания	Способ получения информации о результатах	Результат анализа
Результаты воспитания, социализации и саморазвития обучающихся	Динамика личностного развития обучающихся	Педагогическое наблюдение	Получение представления о том, какие прежде существовавшие проблемы личностного развития обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы решить не удалось и почему; какие новые проблемы появились, над чем далее предстоит работать педагогическим работникам и

			руководителям воспитательных структур образовательной организации
Состояние организуемой в образовательной организации совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур образовательной организации	Наличие в образовательной организации интересной, событийно насыщенной и личностно развивающей совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур образовательной организации	Беседы с обучающимися, педагогическим и работниками и руководителям и воспитательных структур образовательной организации, лидерами общественных молодежных организаций, созданных обучающимися в образовательной организации, при необходимости – их анкетирование	Получение представления о качестве совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур образовательной организации по направлениям: - патриотизм и гражданственность; - социализация и духовно-нравственное развитие; - окружающий мир: живая природа, культурное наследие и народные традиции; - профориентация; - социальное партнерство в воспитательной деятельности образовательной организации;

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заведующим воспитательной частью (совместно с советником директора по воспитанию) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом.

**Календарный план воспитательной работы
по специальности 38.02.08 Торговое дело**

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1.1	День знаний	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
1.2	Международный день распространения грамотности	1-3 курсы	08.09	Преподаватели русского языка, библиотекарь
1.3	Всероссийский День чтения	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
1.4	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	1-3 курсы	09.10-16.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватель биологии
1.5	«Безопасный интернет» - Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	1-3 курсы	16.10-20.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.6	Всероссийский правовой диктант	1-3 курсы	02.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.7	День славянской письменности и культуры	1-3 курсы	24.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, библиотекарь, председатель студенческого совета
1.8	День русского языка – Пушкинский день России	1-3 курсы	06.06	Заведующая воспитательной частью, преподаватели русского языка и литературы

2. Кураторство				
2.1	Кураторские часы	1-3 курсы	Ежемесячно в течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
2.2	Заседание МО кураторов	МО кураторов	В течение года	Заведующий отделением
2.3	Кураторские часы, посвященные Дню народного единства: - «Мы разные, но равные!» - «Сила – в единстве!» - «Слава Родины нашей отважным сынам!»	1-3 курсы	01.11-03.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
2.4	Кураторский час «Трудовые права молодежи»	2-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, специалист по охране труда
2.5	Кураторский час «Безопасный Интернет»	1 курсы	03.02	Кураторы групп, преподаватели информатики
2.6	Кураторский час «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими «горячие точки»	1-2 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, студенческий совет
2.7	Кураторский час «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1-2 курсы	10.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
2.8	Всемирный день здоровья: кураторский час «ЗОЖ»	1-3 курсы	05.04-07.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
3. Наставничество				
3.1	Организация и проведение мероприятия по формированию навыков предпринимательской деятельности у студентов: - студенческая научно-	2-3 курсы	27.02	Заведующая воспитательной частью, ПЦК

	практическая конференция «Начинающий предприниматель»; - деловые встречи, круглые столы, семинары с предпринимателями, бизнес-экспертами, инноваторами			
4. Основные воспитательные мероприятия				
4.1	День солидарности в борьбе с терроризмом	1 курсы	03.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.2	День окончания Второй мировой войны	1-3 курсы	03.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.3	Участие в Федеральном проекте «Разговоры о важном»	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели
4.4	«Сохраним лес» — ежегодная всероссийская акция по восстановлению лесов	1-3 курсы	5.09-15.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
4.5	Организация работы кружков и секций	1-3 курсы	12.09-23.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО
4.6	Участие в общегородском мероприятии «День города» Фестиваль осетинских пирогов	1-3 курсы	24.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели, студенческий совет
4.7.	Акция «от всей души с поклоном и любовью» посвященная Дню пожилых людей	1-3 курсы	01.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.8	День учителя	1-3 курсы	05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель

				студенческого совета
4.9	79-я годовщина победного завершения Битвы за Кавказ	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет, кураторы групп
	День рождения Коста Хетагурова Проведение недели Коста - оформление выставки «Коста – многогранная личность», «Вокруг Коста», «Лауреаты премии Коста Хетагурова»; - возложение цветов к могиле Коста; - участие в республиканских тематических конкурсах и проектах, в т.ч. онлайн	1-3 курсы	15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.10	Общешкольный осенний день здоровья	1-3 курсы	17.10	Преподаватели физического воспитания
4.11	Турнир по волейболу среди студенческих команд Колледжа	1-3 курсы	13.10-15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.12	Посещение музея истории города Владикавказ	1-3 курсы	02.10-31.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.13	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1-2 курсы	01.11-04.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.14	День народного единства	1-3 курсы	04.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.15	День воинской славы России. День проведения военного парада на Красной площади в 1941 году	1-3 курсы	07.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп,

				председатель студенческого совета
4.16	Неделя Джеоргуыба	1-2 курсы	22.11- 29.11	Администрация колледжа
4.17	Мероприятия ко Дню матери	1-3 курсы	24.11- 28.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.18	День государственного герба России	1-3 курсы	30.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
4.19	Организация и проведение «Дня Донора»	2-3 курсы	Ноябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.20	День неизвестного солдата	1 курсы	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.21	Международный день инвалидов	Волонте ры	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
4.22	День добровольца (волонтера)	1-3 курсы	05.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
4.23	День героев Отечества	1-3 курсы	09.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет

4.24	День Конституции: Урок истории «Государственные символы - это многовековая история России...» - уроки истории «Ты имеешь право!» - игра-викторина (уроки обществознания)	1-3 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватели обществознания, истории
4.25	Акция «Спишите делать добро» для детей с синдромом Дауна	1-3 курсы	25.12- 27.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, советник директора, студенческий совет
4.26	Традиционные новогодние мероприятия	1-3 курсы	28.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, руководители кружков, студенческий совет
4.27	Акция: «Рождественский подарок ребенку-инвалиду»	1-3 курсы	05.01- 08.01	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.28	Мероприятия, посвященные освобождению Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курсы	25.01- 30.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватели обществознания, истории
4.29	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	1-3 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
4.30	День воинской славы России: Сталинградская битва	1-2 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
4.31	День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1 -3 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора,

				учитель истории
4.32	Международный день родного языка	1-3 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, советник директора, кураторы групп
4.33	День защитника Отечества	1-3 курсы	23.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.34	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»	1-3 курсы	26.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.35	Организация и проведение встреч студентов-призывников с представителями 58-ой армии, офицерами военкоматов, студентами, отслужившими срочную службу	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог преподаватели ОБЖ
4.36	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях по гражданско-патриотическому направлению	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
4.38	Месячник военно-патриотического воспитания	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
4.39	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1-3 курсы	26.02	Администрация колледжа
4.40	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!»	1-3 курсы	06.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.41	Международный женский день	1-3 курсы	08.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп,

				председатель студенческого совета
4.42	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
4.43	Всемирный день здоровья – 2025	1-3 курсы	07.04	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.44	День космонавтики	1-3 курсы	12.04	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.45	Всероссийские апрельские субботники	1-3 курсы	3.05- 10.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.46	Парад, посвященный Великой Победе. Участие в Акции «Бессмертный полк»	1-3 курсы	09.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.47	День осетинского литературного языка и литературы	1-3 курсы	15.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.48	Участие в городской акции «Посади дерево»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, председатель студенческого совета

4.49	Участие в военно-спортивной игры «Орленок»	1-3 курсы	В течение месяца	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
4.50	Организация и проведение акции «День экологии»: конкурс рисунков «Берегите нашу планету»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
4.51	День России	1-3 курсы	12.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.52	22 июня - День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1-3 курсы	22.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.53	22 августа - День Государственного флага Российской Федерации	1-3 курсы	22.08	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.54	Оформление стендов к знаменательным датам	1-3 курсы	В течение года	Зав. библиотеками
5. Организация предметно-пространственной среды				
5.1	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	Абитуриенты, родители	Февраль	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
5.2	Проект «Билет в будущее»	1-3 курсы	В течение месяца	Руководители проектов

6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
6.1	Родительские собрания с включением вопросов: -«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма», -«О правилах пожарной безопасности», -«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде», -«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей», -«Об уголовной ответственности несовершеннолетних» -«Телефонный терроризм и его последствия» и др.	2-3 курсы	В течение месяца и далее по графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ
6.2	Формирование родительского комитета, организация и координация работы с родителями (законными представителями) обучающихся в текущем учебном году	1-3 курсы	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.3	Родительское собрание 1 курсов по вопросам организации учебного процесса обучающихся	1 курсы. Родители	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.4	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»; - «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»; - «О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»; - Информация по различным разделам санитарного просвещения;	1 курсы	16.01-23.01	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

	- «Нет – зарплате в конвертах»; - о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.			
7. Самоуправление				
7.1	Заседания Студенческого совета	1-3 курсы	1 раз в месяц в течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.2	Организация и участие в акциях	1-3 курсы	В течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.3	Создание в группах органов самоуправления	1-3 курсы	сентябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
7.4	Всероссийский День студенчества Татьянин день - конкурс открыток	1-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
8. Профилактика и безопасность				
8.1	Единый день безопасности (профилактика пожарной безопасности, дорожно-транспортного травматизма, поведения на ж/д транспорте) с привлечением сотрудников специализированных служб	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
8.2	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1-3 курсы	04.10	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.3	Антинаркотический месячник –	1-3	10.09-	Заведующая

	проведение мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ	курсы	05.10	воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
8.4	Заседание Совета профилактики	1-3 курсы	18.10	Заведующая воспитательной частью, члены совета профилактики
8.5	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1-3 курсы	21.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватель ОБЖ
8.6	Беседы к Всемирному Дню городов «Сделать города и населенные пункты РСО-Алании открытыми, безопасными, жизнестойкими и устойчивыми»	1-3 курсы	30.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
8.7	Посещение музея Министерства внутренних дел	1-2 курсы	10.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.8	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть у меня»	1-3 курсы	16.11	Заведующая воспитательной частью, члены совета
8.9	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1-3 курсы	18.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели информатики
8.10	Классные часы «Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в колледже»	1-3 курсы	23.11	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп
8.11	Социально-психологическое тестирование	1-3 курсы	Сентябрь – октябрь	Руководитель ППС, психологи

8.12	Мониторинг социальных сетей студентов для профилактики девиантного, суицидального поведения, причастия к экстремистским группам и деструктивным религиозным и молодежным субкультурным организациям	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.13	«Красная лента - #СТОПВИЧСПИД» - встреча студентов с медицинскими сотрудниками	1-3 курсы	01.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
8.14	Класные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2 курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1-3 курсы	07.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.15	Лекции сотрудников МВД	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
8.16	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» - «Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ, библиотекарь, председатель студенческого совета
8.17	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1-3 курсы	01.03	Преподаватели ОБЖ, кураторы групп
8.18	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью»: -ознакомление с законами о запрете курения; - проведение тренинговых занятий; - показ видеофильмов о здоровом	1-3 курсы	13.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

	<p>образе жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение игровых занятий; - проведение бесед по теме: «Закон и ответственность» 			
8.19	Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1-2 курсы	16.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, студенческий совет
8.20	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
8.21	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением, акция «Курить не модно - дыши свободно»	1-3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.22	Информационная беседа с инспектором ПДН с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1-3 курсы	18.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
8.23	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1-3 курсы	12.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания, преподаватели ОБЖ
8.24	<p>Классные часы:</p> <ul style="list-style-type: none"> телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на водах; - о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи 	1-3 курсы	17.05-21.05	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				

9.1	Проект «Профессиональная ориентация» в рамках проведения регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	1-3 курсы	Согласно графику	Методист, руководители проекта
9.2	Встреча с представителями работодателей	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.3	Встречи с предпринимателями, работодателями	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.4	Экскурсии на базы практики	2-3 курсы	В течение года	Заведующий практикой
9.5	Карьерный навигатор: подготовка студентов к адаптации на рынке труда при взаимодействии с социальными партнерами	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
10.1	Участие в конкурсе «Моя профессия – мое будущее»	1-2 курсы	19.09-26.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели СД
10.2	Всемирный день туризма	1-2 курсы	27.09	Преподаватели спец. дисциплин
10.3	День СПО	1-3 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
10.4	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве»	1-3 курсы	17.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели спец. дисциплин
10.5	Проект «Билет в будущее»	Учащиеся СОШ	В течение	Руководитель проекта

		РСО-Алания	месяца и далее согласно графику	
10.6	Проведение Ярмарок вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
10.7	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1-3 курсы	В течение года	Руководители проектов
10.8	Единый день открытых дверей для учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ	2-3 курсы	февраль	Заведующая воспитательной частью, заведующая учебной частью преподаватели спец. дисциплин
10.9	Встреча с представителями ВУЗов	3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, методист
10.10	Подготовка и участие в РЧ и НЧ Абилимпикс «Олимпиада возможностей для лиц с инвалидностью и ОВЗ»	1-3 курсы (из числа лиц с ОВЗ)	В течение месяца и далее согласно графику РЧ и НЧ	Руководитель проекта, методист, преподаватели спец. дисциплин
10.11	Подготовка к чемпионату «Профессионалы», компетенции «Туризм и гостеприимство», «Правоохранительная деятельность», «Бизнеспланирование»	2-3 курсы	В течение месяца и далее согласно графику	Преподаватели спец. дисциплин
10.12	Проведение Ярмарки вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1.1	День солидарности в борьбе с терроризмом	1-3 курсы	3.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
1.2	День окончания Второй мировой войны	1-3 курсы	3.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватель истории
	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом и Дню окончания Второй мировой войны: классный час, участие в митинге, возложение цветов	1-3 курсы	01.09-05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы, преподаватель ОБЖ
	День знаний	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Участие в Федеральном проекте «Разговоры о важном»	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели спец. дисциплин
	Международный день распространения грамотности	1-3 курсы	08.09	Преподаватели русского языка
1.3	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	1-3 курс	9.10-16.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватель биологии
	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1-2 курсы	01.11-04.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Посещение музея Министерства внутренних дел	1-2 курсы	10.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп

	День начала Нюрнбергского процесса	1-2 курсы	20.11	Библиотекарь
1.4	День Конституции: Урок истории «Государственные символы - это многовековая история России...» - уроки истории «Ты имеешь право!» - игра-викторина (уроки обществознания)	1-4 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватель обществознания, истории
	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	1-3 курсы	25.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
1.5	«Безопасный интернет» - Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	1-3 курс	16.10-20.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.6	Всероссийский правовой диктант	1-3 курсы	02.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.7	Мероприятия, посвященные освобождению Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курсы	25.01-30.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватель обществознания, истории
1.8	День воинской славы России: Сталинградская битва	1-2 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
1.9	День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-3 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
1.10	Международный день родного языка	1-3 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Организация и проведение мероприятия по формированию навыков предпринимательской	2-3 курсы	27.02	Заведующая воспитательной частью, учебно-методический

	<p>деятельности у студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студенческая научно-практическая конференция «Начинающий предприниматель»; - деловые встречи, круглые столы, семинары с предпринимателями, бизнес-экспертами, инноваторами 			отдел
1.11	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Проект «Профессиональная ориентация» в рамках проведения регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	1-3 курсы	Согласна графику	Методист, руководите проекта
2. Кураторство				
2.1	Классный час	1-3 курсы	Ежемесячно в течении года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
2.2	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	Абитуриенты, родители	Февраль	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	<p>Родительские собрания с включением вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма», -«О правилах пожарной безопасности», -«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде», -«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей», -«Об уголовной ответственности несовершеннолетних» -«Телефонный терроризм и его 	2-3 курсы	В течение месяца и далее по графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ

	последствия» и др.			
	<p>Классные часы: проведение бесед</p> <p>1 курс:</p> <ul style="list-style-type: none"> -«Дисциплинированный пешеход», - «Правила пребывания на водах», - «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме» и др. <p>2 курс: «Особенности проведения практического обучения»</p>	1-2 курсы	12.09-30.09	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ
	Заседание МО кураторов	МО кураторов	В течение года	Заведующий отделением
	Беседы к Всемирному Дню городов «Сделать города и населенные пункты РСО-Алании открытыми, безопасными, жизнестойкими и устойчивыми»	1-3 курсы	30.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ
	Посещение музея истории города Владикавказ	1-3 курсы	02.10-31.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	<p>Кураторские часы, посвященные Дню народного единства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Мы разные, но равные!» - «Сила – в единстве!» - «Слава Родины нашей отважным сынам!» 	1-3 курсы	01.11-03.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Классный час «Трудовые права молодежи»	2-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, специалист по охране труда
	Классный час «Безопасный Интернет»	1 курсы	03.02	Кураторы групп, преподаватели информатики
	Классный час «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими	1-2 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп,

	«горячие точки»			студенческий совет
	Классные часы «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1-2 курсы	10.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Всемирный день здоровья: классные часы «ЗОЖ»	1-3 курсы	05.04-07.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
	Классные часы «Терроризм – угроза каждому» с повторным ознакомлением с Памяткой о типичных признаках подготовки к проведению террористических актов	2 курсы	27.04	Педагог-психолог, преподаватель ОБЖ, кураторы групп
3. Наставничество				
3.1	День среднего профессионального образования	1-3 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
	Проект «Билет в будущее»	Учащиеся СОШ РСО-Алания	В течение месяца и далее согласно графику	Руководитель проекта
	Проведение Ярмарок вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
3.2	Встреча с представителями работодателей	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
4. Основные воспитательные мероприятия				
4.1	«Сохраним лес» — ежегодная всероссийская акция по восстановлению лесов	1-3 курсы	5.09-15.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Организация работы кружков и секций	1-3 курсы	12.09-23.09	Заведующая воспитательной частью,

				преподаватели ДО
	Участие в общегородском мероприятии «День города» Фестиваль осетинских пирогов	1-3 курсы	24.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели, студенческий совет
	Всероссийский день бега «Кросс нации»	1-3 курсы	28.09	ССК «Фыранк», преподаватели физического воспитания
4.2	Внеурочные занятия «Разговоры о важном»	1-3 курсы	Каждый понедель ник. В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели
	Акция «от всей души с поклоном и любовью» посвященная Дню пожилых людей	1-3 курсы	01.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
4.3	День СПО	1-3 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.4	День учителя	1-3 курсы	05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Всероссийский День чтения	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
	79-я годовщина победного завершения Битвы за Кавказ	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет, кураторы групп
	День рождения Коста Хетагурова Проведение недели Коста	1-3	15.10	Заведующая воспитательной частью,

	<p>- оформление выставки «Коста – многогранная личность», «Вокруг Коста», «Лауреаты премии Коста Хетагурова»;</p> <p>- возложение цветов к могиле Коста;</p> <p>- участие в республиканских тематических конкурсах и проектах, в т.ч. онлайн</p>	курсы		преподаватели осетинского языка, библиотекарь
	Общеколледжный осенний день здоровья	1-3 курсы	17.10	ССК «Фыранк», преподаватели физического воспитания
4.5	День народного единства	1-3 курсы	04.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День воинской славы России. День проведения военного парада на Красной площади в 1941 году	1-3 курсы	07.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Неделя Джеоргуыба	1-2 курсы	22.11-29.11	Администрация колледжа
4.6	Мероприятия ко Дню матери	1-3 курсы	24.11-28.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День государственного герба России	1-3 курсы	30.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
	Организация и проведение «Дня Донора»	2-3 курсы	Ноябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп

	День неизвестного солдата	1 курсы	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
	Международный день инвалидов	Волонтеры	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
	День добровольца (волонтера)	1-3 курсы	05.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
	День героев Отечества	1-3 курсы	09.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
	День Конституции Российской Федерации	1 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.7	Акция: «Новый год для «солнечных» детей»	1-3 курсы	25.12-27.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Традиционные новогодние мероприятия	1-3 курсы	28.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, руководители кружков, студенческий совет
4.8	Акция: «Рождественский подарок ребенку-инвалиду»	1-3 курсы	5.01-8.01	Заведующая воспитательной частью, советник директора,

				кураторы групп, председатель студенческого совета
	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курсы	27.01	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
	День памяти жертв Холокоста Посещение музея Холокоста	1-3 курсы	30.01	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	1-3 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
	День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-3 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории и ОБЖ
	Международный день родного языка	1-3 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели русского и осетинского языка
4.9	День защитника Отечества	1-3 курсы	23.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Организация и проведение встреч студентов-призывников с представителями 58-ой армии, офицерами военкоматов, студентами, отслужившими срочную службу	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог преподаватель ОБЖ
	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях	1-3	Февраль	Заведующая воспитательной частью,

	по гражданско-патриотическому направлению	курсы		библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
	Месячник военно-патриотического воспитания	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, ССК «Фыранк», преподаватель ОБЖ
	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1-3 курсы	26.02	Администрация колледжа
	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!»	1-3 курсы	06.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Международный женский день Праздничные поздравления	Члены кружка ДО	07.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО, студенческий совет
4.10	Международный женский день	1-3 курсы	08.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День воссоединения Крыма и России	1-3 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели истории, кураторы групп
	Всемирный день театра	1-3 курсы	27.03	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
	Всемирный день здоровья – 2024	1-3 курсы	07.04	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.11	День космонавтики	1-3 курсы	12.04	Заведующая воспитательной частью, советник директора,

				кураторы групп, председатель студенческого совета
	Заседание МО кураторов	1-3 курсы	апрель	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Организация и проведения «Дня Донора»	2-3 курсы	апрель	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.12	Всероссийские апрельские субботники	1-3 курсы	3.05- 10.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Парад, посвященный Великой Победе. Участие в Акции «Бессмертный полк»	1-3 курсы	09.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День осетинского языка и литературы	1-3 курсы	15.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.13	День славянской письменности и культуры	1-3 курсы	24.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, библиотекарь, председатель студенческого совета
	Участие в городской акции «Посади дерево»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, председатель студенческого совета

	Участие в военно-спортивной игры «Орленок»	1-3 курсы	В течение месяца	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
	Организация и проведение акции «День экологии»: конкурс рисунков «Берегите нашу планету»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
	Международный день защиты детей	1-3 курсы	01.06	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
	День русского языка – Пушкинский день России	1-3 курсы	06.06	Заведующая воспитательной частью, преподаватели русского языка и литературы
4.14	День России	1-3 курсы	12.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.15	22 июня - День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1-3 курсы	22.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Торжественное вручение дипломов	1-3 курсы	30.06	Администрация колледжа
4.16	22 августа - День Государственного флага Российской Федерации	1-3 курсы	22.08	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
5. Организация предметно-пространственной среды				

5.1	Оформление стендов к знаменательным датам	1-3 курсы	В течение года	Зав. библиотеками
5.2	Субботники по уборке территории	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1-3 курсы	В течение года	Руководители проектов
	Проект «Билет в будущее»	1-3 курсы	В течение месяца	Руководители проектов
	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» - «Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ, библиотекарь, председатель студенческого совета
	Единый день открытых дверей для учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ	2-3 курсы	февраль	Заведующая воспитательной частью, заведующая учебной частью преподаватели спец. дисциплин
	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1-3 курсы	01.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Встреча с представителями ВУЗов	3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, методист
	Месячник здоровья: участие в спортивных соревнованиях среди обучающихся организаций профессионального образования	Спортивные секции	Согласно графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания

	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1-3 курсы	12.05	
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
6.1	Формирование родительского комитета, организация и координация работы с родителями (законными представителями) обучающихся в текущем учебном году	1-3 курсы	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.2	Родительское собрание 1 курсов по вопросам организации учебного процесса обучающихся	1 курсы. Родители	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.3	Родительские собрания	1-3 курсы	В течение года	Кураторы групп
7. Самоуправление				
7.1	Заседания Совета студентов	1-3 курсы	1 раз в месяц в течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.2	Организация и участие в акциях	1-3 курсы	В течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
	Создание в группах органов самоуправления	1-3 курсы	сентябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Всероссийский День студенчества Татьянин день - конкурс открыток	1-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета

8. Профилактика и безопасность				
8.1	Единый день безопасности (профилактика пожарной безопасности, дорожно-транспортного травматизма, поведения на ж/д транспорте) с привлечением сотрудников специализированных служб	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1-3 курсы	04.10	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.2	Антинаркотический месячник – проведение мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ	1-3 курсы	10.09-05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Заседание Совета профилактики	1-3 курсы	18.10	Заведующая воспитательной частью, члены совета профилактики
	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1-3 курсы	21.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватель ОБЖ
	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть у меня»	1-3 курсы	16.11	Заведующая воспитательной частью, члены совета
	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1-3 курсы	18.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели информатики
	Классные часы «Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в	1-3 курсы	23.11	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог,

	колледже»			кураторы групп
8.3	Социально-психологическое тестирование	1-3 курсы	Сентябрь – октябрь	Руководитель ППС, психологи
	Мониторинг социальных сетей студентов для профилактики девиантного, суицидального поведения, причастия к экстремистским группам и деструктивным религиозным и молодежным субкультурным организациям	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.4	«Красная лента - #СТОПВИЧСПИД» - встреча студентов с медицинскими сотрудниками	1-3 курсы	01.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Классные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2 курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1-3 курсы	07.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.5	Лекции от сотрудников МВД	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Профилактическое занятие в рамках проведения урока по дисциплине «ОБЖ» «По правилам»	1 курсы	16.01	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»; - «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»; - «О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»; - Информация по различным	1 курсы	16.01-23.01	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

	разделам санитарного просвещения; - «Нет – зарплате в конвертах»; - о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.			
	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1-2 курсы	07.02	Преподаватель ОБЖ, педагог-психолог
	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью»: -ознакомление с законами о запрете курения; - проведение тренинговых занятий; - показ видеофильмов о здоровом образе жизни; - проведение игровых занятий; - проведение бесед по теме: «Закон и ответственность»	1-3 курсы	13.03- 19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп
	Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1-2 курсы	16.03- 19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, студенческий совет
	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1-3 курсы	22.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением, акция «Курить не модно - дыши свободно»	1-3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Информационная беседа с инспектором ПДН с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1-3 курсы	18.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
	Конкурс рекламы (листовки) «Скажи «НЕТ!» наркотикам»	1-3	май	Заведующая воспитательной частью,

		курсы		студенческий совет
	Классные часы: телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на водах; - о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи	1-3 курсы	17.05- 21.05	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Проведение социально-психологического тестирования на предмет немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ	1-3 курсы	27.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
9.1	Встречи с предпринимателями, работодателями	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.2	Экскурсии на базы практики	2-3 курсы	В течение года	Заведующий практикой
9.3	Карьерный навигатор: подготовка студентов к адаптации на рынке труда при взаимодействии с социальными партнерами	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
10.1	Участие в конкурсе «Моя профессия – мое будущее»	1-2 курсы	19.09- 26.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп,

				преподаватели СД
	Всемирный день туризма	1-2 курсы	27.09	Преподаватели спец. дисциплин
	Турнир по волейболу среди студенческих команд Колледжа	1-3 курсы	13.10- 15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Спортивный праздник «Спорт – альтернатива пагубным привычкам»	1-3 курсы	11.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве»	1-3 курсы	17.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели спец. дисциплин
	Единый урок «Права человека»	1-2 курсы	09.12	Преподаватели юридических дисциплин
	Спортивно – оздоровительная спартакиада «Спорт поколений»	1-3 курсы	15.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Малые Олимпийские игры	1-3 курсы	12.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»	1-3 курсы	26.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Подготовка и участие в РЧ и НЧ Абилимпикс «Олимпиада возможностей для лиц с инвалидностью и ОВЗ»	1-3 курсы (из числа лиц с ОВЗ)	В течение месяца и далее согласно графику РЧ и НЧ	Руководитель проекта, методист, преподаватели спец. дисциплин

	Подготовка к чемпионату «Профессионалы», компетенции «Туризм и гостеприимство», «Правоохранительная деятельность», «Бизнеспланирование»	2-3 курсы	В течение месяца и далее согласно графику	Преподаватели спец. дисциплин
10.2	Проведение Ярмарки вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1.1	День знаний	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
1.2	Международный день распространения грамотности	1-3 курсы	08.09	Преподаватели русского языка, библиотекарь
1.3	Всероссийский День чтения	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
1.4	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	1-3 курс	09.10-16.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватель биологии
1.5	«Безопасный интернет» - Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	1-3 курс	16.10-20.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.6	Всероссийский правовой диктант	1-4 курс	02.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.7	День славянской письменности и культуры	1-3 курсы	24.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп,

				библиотекарь, председатель студенческого совета
1.8	День русского языка – Пушкинский день России	1-3 курсы	06.06	Заведующая воспитательной частью, преподаватели русского языка и литературы
2. Кураторство				
2.1	Кураторские часы	1-4 курс	Ежемесячно в течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
2.2	Заседание МО кураторов	МО кураторов	В течение года	Заведующий отделением
2.3	Кураторские часы, посвященные Дню народного единства: - «Мы разные, но равные!» - «Сила – в единстве!» - «Слава Родины нашей отважным сынам!»	1-3 курсы	01.11-03.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
2.4	Кураторский час «Трудовые права молодежи»	2-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, специалист по охране труда
2.5	Кураторский час «Безопасный Интернет»	1 курсы	03.02	Кураторы групп, преподаватели информатики
2.6	Кураторский час «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими «горячие точки»	1-2 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, студенческий совет
2.7	Кураторский час «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1-2 курсы	10.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
2.8	Всемирный день здоровья: кураторский час «ЗОЖ»	1-3	05.04-	Заведующая воспитательной частью,

		курсы	07.04	педагог-психолог
3. Наставничество				
3.1	Организация и проведение мероприятия по формированию навыков предпринимательской деятельности у студентов: - студенческая научно-практическая конференция «Начинающий предприниматель»; - деловые встречи, круглые столы, семинары с предпринимателями, бизнес-экспертами, инноваторами	2-3 курсы	27.02	Заведующая воспитательной частью, ПЦК
4. Основные воспитательные мероприятия				
4.1	День солидарности в борьбе с терроризмом	1 курсы	03.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.2	День окончания Второй мировой войны	1-3 курсы	03.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.3	Участие в Федеральном проекте «Разговоры о важном»	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели
4.4	«Сохраним лес» — ежегодная всероссийская акция по восстановлению лесов	1-3 курсы	5.09-15.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
4.5	Организация работы кружков и секций	1-3 курсы	12.09-23.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО
4.6	Участие в общегородском мероприятии «День города» Фестиваль осетинских пирогов	1-3 курсы	24.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели, студенческий совет
4.7.	Акция «от всей души с поклоном и любовью» посвященная Дню	1-3 курсы	01.10	Заведующая воспитательной частью,

	пожилых людей			библиотекарь, студенческий совет
4.8	День учителя	1-3 курсы	05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.9	79-я годовщина победного завершения Битвы за Кавказ	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет, кураторы групп
	День рождения Коста Хетагурова Проведение недели Коста - оформление выставки «Коста – многогранная личность», «Вокруг Коста», «Лауреаты премии Коста Хетагурова»; - возложение цветов к могиле Коста; - участие в республиканских тематических конкурсах и проектах, в т.ч. онлайн	1-3 курсы	15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.10	Общешкольный осенний день здоровья	1-3 курсы	17.10	Преподаватели физического воспитания
4.11	Турнир по волейболу среди студенческих команд Колледжа	1-3 курсы	13.10- 15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.12	Посещение музея истории города Владикавказ	1-3 курсы	02.10- 31.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.13	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1-2 курсы	01.11- 04.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.14	День народного единства	1-3 курсы	04.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора,

				кураторы групп, председатель студенческого совета
4.15	День воинской славы России. День проведения военного парада на Красной площади в 1941 году	1-3 курсы	07.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.16	Неделя Джеоргуыба	1-2 курсы	22.11- 29.11	Администрация колледжа
4.17	Мероприятия ко Дню матери	1-3 курсы	24.11- 28.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.18	День государственного герба России	1-3 курсы	30.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
4.19	Организация и проведение «Дня Донора»	2-3 курсы	Ноябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.20	День неизвестного солдата	1 курсы	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.21	Международный день инвалидов	Волонте ры	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
4.22	День добровольца (волонтера)	1-3 курсы	05.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд

				«Надежда»
4.23	День героев Отечества	1-3 курсы	09.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.24	День Конституции: Урок истории «Государственные символы - это многовековая история России...» - уроки истории «Ты имеешь право!» - игра- викторина (уроки обществознания)	1-3 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватели обществознания, истории
4.25	Акция «Спишите делать добро» для детей с синдром Дауна	1-3 курсы	25.12- 27.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, советник директора, студенческий совет
4.26	Традиционные новогодние мероприятия	1-3 курсы	28.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, руководители кружков, студенческий совет
4.27	Акция: «Рождественский подарок ребенку-инвалиду»	1-3 курсы	05.01- 08.01	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.28	Мероприятия, посвященные освобождению Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курсы	25.01- 30.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватели обществознания, истории
4.29	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	1-3 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
4.30	День воинской славы России: Сталинградская битва	1-2 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью,

				советник директора, учитель истории
4.31	День памяти россиян, исполнивших служебный долг за пределами Отечества	1-3 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
4.32	Международный день родного языка	1-3 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, советник директора, кураторы групп
4.33	День защитника Отечества	1-3 курсы	23.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.34	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»	1-3 курсы	26.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.35	Организация и проведение встреч студентов-призывников с представителями 58-ой армии, офицерами военкоматов, студентами, отслужившими срочную службу	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог преподаватели ОБЖ
4.36	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях по гражданско-патриотическому направлению	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
4.38	Месячник военно-патриотического воспитания	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
4.39	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1-3 курсы	26.02	Администрация колледжа
4.40	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!»	1-3 курсы	06.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели

				физического воспитания
4.41	Международный женский день	1-3 курсы	08.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.42	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
4.43	Всемирный день здоровья – 2025	1-3 курсы	07.04	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.44	День космонавтики	1-3 курсы	12.04	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.45	Всероссийские апрельские субботники	1-3 курсы	3.05- 10.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.46	Парад, посвященный Великой Победе. Участие в Акции «Бессмертный полк»	1-3 курсы	09.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.47	День осетинского литературного языка и литературы	1-3 курсы	15.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь

4.48	Участие в городской акции «Посади дерево»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.49	Участие в военно-спортивной игры «Орленок»	1-3 курсы	В течение месяца	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
4.50	Организация и проведение акции «День экологии»: конкурс рисунков «Берегите нашу планету»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
4.51	День России	1-3 курсы	12.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.52	22 июня - День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1-3 курсы	22.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.53	22 августа - День Государственного флага Российской Федерации	1-3 курсы	22.08	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.54	Оформление стендов к знаменательным датам	1-3 курсы	В течение года	Зав. библиотеками
5. Организация предметно-пространственной среды				
5.1	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	Абитуриенты, родители	Февраль	Заведующая воспитательной частью, советник директора,

				кураторы групп
5.2	Проект «Билет в будущее»	1-3 курсы	В течение месяца	Руководители проектов
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
6.1	Родительские собрания с включением вопросов: -«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма», -«О правилах пожарной безопасности», -«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде», -«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей», -«Об уголовной ответственности несовершеннолетних» -«Телефонный терроризм и его последствия» и др.	2-3 курсы	В течение месяца и далее по графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ
6.2	Формирование родительского комитета, организация и координация работы с родителями (законными представителями) обучающихся в текущем учебном году	1-3 курсы	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.3	Родительское собрание 1 курсов по вопросам организации учебного процесса обучающихся	1 курсы. Родители	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.4	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»; - «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»;	1 курсы	16.01-23.01	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

	- «О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»; - Информация по различным разделам санитарного просвещения; - «Нет – зарплате в конвертах»; - о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.			
7. Самоуправление				
7.1	Заседания Студенческого совета	1-3 курсы	1 раз в месяц в течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.2	Организация и участие в акциях	1-3 курсы	В течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.3	Создание в группах органов самоуправления	1-3 курсы	сентябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
7.4	Всероссийский День студенчества Татьянин день - конкурс открыток	1-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
8. Профилактика и безопасность				
8.1	Единый день безопасности (профилактика пожарной безопасности, дорожно-транспортного травматизма, поведения на ж/д транспорте) с привлечением сотрудников специализированных служб	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета

8.2	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1-3 курсы	04.10	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.3	Антинаркотический месячник – проведение мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ	1-3 курсы	10.09-05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
8.4	Заседание Совета профилактики	1-3 курсы	18.10	Заведующая воспитательной частью, члены совета профилактики
8.5	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1-3 курсы	21.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватель ОБЖ
8.6	Беседы к Всемирному Дню городов «Сделать города и населенные пункты РСО-Алании открытыми, безопасными, жизнестойкими и устойчивыми»	1-3 курсы	30.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
8.7	Посещение музея Министерства внутренних дел	1-2 курсы	10.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.8	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть у меня»	1-3 курсы	16.11	Заведующая воспитательной частью, члены совета
8.9	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1-3 курсы	18.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели информатики
8.10	Классные часы «Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в	1-3 курсы	23.11	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

	колледже»			
8.11	Социально-психологическое тестирование	1-3 курсы	Сентябрь – октябрь	Руководитель ППС, психологи
8.12	Мониторинг социальных сетей студентов для профилактики девиантного, суицидального поведения, причастия к экстремистским группам и деструктивным религиозным и молодежным субкультурным организациям	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.13	«Красная лента - #СТОПВИЧСПИД» - встреча студентов с медицинскими сотрудниками	1-3 курсы	01.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
8.14	Классные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2 курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1-3 курсы	07.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.15	Лекции сотрудников МВД	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
8.16	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» - «Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ, библиотекарь, председатель студенческого совета
8.17	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1-3 курсы	01.03	Преподаватели ОБЖ, кураторы групп
8.18	Всероссийская антинаркотическая акция	1-3	13.03-	Заведующая воспитательной частью,

	«Сообщите, где торгуют смертью»: -ознакомление с законами о запрете курения; - проведение тренинговых занятий; - показ видеофильмов о здоровом образе жизни; - проведение игровых занятий; - проведение бесед по теме: «Закон и ответственность»	курсы	19.03	педагог-психолог, кураторы групп
8.19	Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1-2 курсы	16.03- 19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, студенческий совет
8.20	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
8.21	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением, акция «Курить не модно - дыши свободно»	1-3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.22	Информационная беседа с инспектором ПДН с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1-3 курсы	18.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
8.23	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1-3 курсы	12.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания, преподаватели ОБЖ
8.24	Классные часы: телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на водах; - о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления	1-3 курсы	17.05- 21.05	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп

	психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи			
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
9.1	Проект «Профессиональная ориентация» в рамках проведения регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	1-3 курсы	Согласно графику	Методист, руководители проекта
9.2	Встреча с представителями работодателей	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.3	Встречи с предпринимателями, работодателями	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.4	Экскурсии на базы практики	2-3 курсы	В течение года	Заведующий практикой
9.5	Карьерный навигатор: подготовка студентов к адаптации на рынке труда при взаимодействии с социальными партнерами	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
10.1	Участие в конкурсе «Моя профессия – мое будущее»	1-2 курсы	19.09-26.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели СД
10.2	Всемирный день туризма	1-2 курсы	27.09	Преподаватели спец. дисциплин
10.3	День СПО	1-3 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
10.4	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве»	1-3 курсы	17.11	Заведующая воспитательной частью,

				преподаватели спец. дисциплин
10.5	Проект «Билет в будущее»	Учащиеся СОШ РСО-Алания	В течение месяца и далее согласно графику	Руководитель проекта
10.6	Проведение Ярмарок вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
10.7	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1-3 курсы	В течение года	Руководители проектов
10.8	Единый день открытых дверей для учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ	2-3 курсы	февраль	Заведующая воспитательной частью, заведующая учебной частью преподаватели спец. дисциплин
10.9	Встреча с представителями ВУЗов	3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, методист
10.10	Подготовка и участие в РЧ и НЧ Абилимпикс «Олимпиада возможностей для лиц с инвалидностью и ОВЗ»	1-3 курсы (из числа лиц с ОВЗ)	В течение месяца и далее согласно графику РЧ и НЧ	Руководитель проекта, методист, преподаватели спец. дисциплин
10.11	Подготовка к чемпионату «Профессионалы», компетенции «Туризм и гостеприимство», «Правоохранительная деятельность», «Бизнеспланирование»	2-3 курсы	В течение месяца и далее согласно графику	Преподаватели спец. дисциплин

10.12	Проведение Ярмарки вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1.1	День солидарности в борьбе с терроризмом	1-3 курсы	3.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
1.2	День окончания Второй мировой войны	1-3 курсы	3.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватель истории
	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом и Дню окончания Второй мировой войны: классный час, участие в митинге, возложение цветов	1-3 курсы	01.09-05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы, преподаватель ОБЖ
	День знаний	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Участие в Федеральном проекте «Разговоры о важном»	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели спец. дисциплин
	Международный день распространения грамотности	1-3 курсы	08.09	Преподаватели русского языка
1.3	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	1-3 курс	9.10-16.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватель биологии
	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1-2 курсы	01.11-04.11	Заведующая воспитательной частью,

				кураторы групп
	Посещение музея Министерства внутренних дел	1-2 курсы	10.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	День начала Нюрнбергского процесса	1-2 курсы	20.11	Библиотекарь
1.4	День Конституции: Урок истории «Государственные символы - это многовековая история России...» - уроки истории «Ты имеешь право!» - игра-викторина (уроки обществознания)	1-4 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватель обществознания, истории
	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	1-4 курсы	25.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
1.5	«Безопасный интернет» - Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	1-3 курс	16.10-20.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.6	Всероссийский правовой диктант	1-4 курс	02.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.7	Мероприятия, посвященные освобождению Ленинграда от фашистской блокады	1-4 курс	25.01-30.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватель обществознания, истории
1.8	День воинской славы России: Сталинградская битва	1-2 курс	02.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
1.9	День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-3 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
1.10	Международный день родного языка	1-3	21.02	Заведующая воспитательной частью,

		курсы		советник директора, кураторы групп
	Организация и проведение мероприятия по формированию навыков предпринимательской деятельности у студентов: - студенческая научно-практическая конференция «Начинающий предприниматель»; - деловые встречи, круглые столы, семинары с предпринимателями, бизнес-экспертами, инноваторами	2-3 курсы	27.02	Заведующая воспитательной частью, учебно-методический отдел
1.11	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Проект «Профессиональная ориентация» в рамках проведения регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	1-3 курсы	Согласна графику	Методист, руководите проекта
2. Кураторство				
2.1	Классный час	1-4 курс	Ежемесячно в течении года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
2.2	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	Абитуриенты, родители	Февраль	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Родительские собрания с включением вопросов: -«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма», -«О правилах пожарной безопасности», -«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде»,	2-3 курсы	В течение месяца и далее по графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ

	-«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей», -«Об уголовной ответственности несовершеннолетних» -«Телефонный терроризм и его последствия» и др.			
	Классные часы: проведение бесед 1 курс: -«Дисциплинированный пешеход», - «Правила пребывания на водах», - «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме» и др. 2 курс: «Особенности проведения практического обучения»	1-2 курсы	12.09- 30.09	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ
	Заседание МО кураторов	МО кураторо в	В течение года	Заведующий отделением
	Беседы к Всемирному Дню городов «Сделать города и населенные пункты РСО-Алании открытыми, безопасными, жизнестойкими и устойчивыми»	1-3 курсы	30.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ
	Посещение музея истории города Владикавказ	1-3 курсы	02.10- 31.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Кураторские часы, посвященные Дню народного единства: - «Мы разные, но равные!» - «Сила – в единстве!» - «Слава Родины нашей отважным сынам!»	1-3 курсы	01.11- 03.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Классный час «Трудовые права молодежи»	2-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, специалист по охране труда
	Классный час «Безопасный Интернет»	1 курсы	03.02	Кураторы групп, преподаватели

				информатики
	Классный час «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими «горячие точки»	1-2 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, студенческий совет
	Классные часы «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1-2 курсы	10.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Всемирный день здоровья: классные часы «ЗОЖ»	1-3 курсы	05.04-07.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
	Классные часы «Терроризм – угроза каждому» с повторным ознакомлением с Памяткой о типичных признаках подготовки к проведению террористических актов	2 курсы	27.04	Педагог-психолог, преподаватель ОБЖ, кураторы групп
3. Наставничество				
3.1	День среднего профессионального образования	1-3 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
	Проект «Билет в будущее»	Учащиеся СОШ РСО-Алания	В течение месяца и далее согласно графику	Руководитель проекта
	Проведение Ярмарок вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	3-4 курс	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
3.2	Встреча с представителями работодателей	3-4 курс	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
4. Основные воспитательные мероприятия				
4.1	«Сохраним лес» — ежегодная всероссийская акция по	1-3 курсы	5.09-15.09	Заведующая воспитательной частью,

	восстановлению лесов			советник директора, кураторы групп
	Организация работы кружков и секций	1-3 курсы	12.09- 23.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО
	Участие в общегородском мероприятии «День города» Фестиваль осетинских пирогов	1-3 курсы	24.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели, студенческий совет
	Всероссийский день бега «Кросс нации»	1-3 курсы	28.09	ССК «Фыранк», преподаватели физического воспитания
4.2	Внеурочные занятия «Разговоры о важном»	1-3 курсы	Каждый понедель ник. В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели
	Акция «от всей души с поклоном и любовью» посвященная Дню пожилых людей	1-3 курсы	01.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
4.3	День СПО	1-3 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.4	День учителя	1-3 курсы	05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Всероссийский День чтения	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
	79-я годовщина победного	1-3	09.10	Заведующая воспитательной частью,

	завершения Битвы за Кавказ	курсы		студенческий совет, кураторы групп
	День рождения Коста Хетагурова Проведение недели Коста - оформление выставки «Коста – многогранная личность», «Вокруг Коста», «Лауреаты премии Коста Хетагурова»; - возложение цветов к могиле Коста; - участие в республиканских тематических конкурсах и проектах, в т.ч. онлайн	1-3 курсы	15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
	Общеколледжный осенний день здоровья	1-3 курсы	17.10	ССК «Фыранк», преподаватели физического воспитания
4.5	День народного единства	1-3 курсы	04.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День воинской славы России. День проведения военного парада на Красной площади в 1941 году	1-3 курсы	07.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Неделя Джеоргуыба	1-2 курсы	22.11- 29.11	Администрация колледжа
4.6	Мероприятия ко Дню матери	1-3 курсы	24.11- 28.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День государственного герба России	1-3 курсы	30.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь

	Организация и проведение «Дня Донора»	2-3 курсы	Ноябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	День неизвестного солдата	1 курсы	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
	Международный день инвалидов	Волонтеры	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
	День добровольца (волонтера)	1-3 курсы	05.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
	День героев Отечества	1-3 курсы	09.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
	День Конституции Российской Федерации	1 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.7	Акция: «Новый год для «солнечных» детей»	1-3 курсы	25.12-27.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Традиционные новогодние мероприятия	1-3 курсы	28.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, руководители кружков, студенческий совет

4.8	Акция: «Рождественский подарок ребенку-инвалиду»	1-3 курсы	5.01-8.01	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курсы	27.01	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
	День памяти жертв Холокоста Посещение музея Холокоста	1-3 курсы	30.01	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	1-3 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
	День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-3 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории и ОБЖ
	Международный день родного языка	1-3 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели русского и осетинского языка
4.9	День защитника Отечества	1-3 курсы	23.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Организация и проведение встреч студентов-призывников с представителями 58-ой армии, офицерами военкоматов, студентами,	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог преподаватель ОБЖ

	отслужившими срочную службу			
	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях по гражданско-патриотическому направлению	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
	Месячник военно-патриотического воспитания	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, ССК «Фыранк», преподаватель ОБЖ
	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1-3 курсы	26.02	Администрация колледжа
	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!»	1-3 курсы	06.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Международный женский день Праздничные поздравления	Члены кружка ДО	07.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО, студенческий совет
4.10	Международный женский день	1-3 курсы	08.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День воссоединения Крыма и России	1-3 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели истории, кураторы групп
	Всемирный день театра	1-3 курсы	27.03	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
	Всемирный день здоровья – 2024	1-3 курсы	07.04	Заведующая воспитательной частью, преподаватели

				физического воспитания
4.11	День космонавтики	1-3 курсы	12.04	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Заседание МО кураторов	1-3 курсы	апрель	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Организация и проведения «Дня Донора»	2-3 курсы	апрель	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.12	Всероссийские апрельские субботники	1-3 курсы	3.05- 10.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Парад, посвященный Великой Победе. Участие в Акции «Бессмертный полк»	1-3 курсы	09.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День осетинского языка и литературы	1-3 курсы	15.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.13	День славянской письменности и культуры	1-3 курсы	24.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, библиотекарь, председатель студенческого совета

	Участие в городской акции «Посади дерево»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Участие в военно-спортивной игры «Орленок»	1-3 курсы	В течение месяца	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
	Организация и проведение акции «День экологии»: конкурс рисунков «Берегите нашу планету»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
	Международный день защиты детей	1-3 курсы	01.06	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
	День русского языка – Пушкинский день России	1-3 курсы	06.06	Заведующая воспитательной частью, преподаватели русского языка и литературы
4.14	День России	1-3 курсы	12.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.15	22 июня - День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1-3 курсы	22.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Торжественное вручение дипломов	1-3 курсы	30.06	Администрация колледжа
4.16	22 августа - День Государственного флага Российской Федерации	1-3 курсы	22.08	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп,

				председатель студенческого совета
5. Организация предметно-пространственной среды				
5.1	Оформление стендов к знаменательным датам	1-3 курсы	В течение года	Зав. библиотеками
5.2	Субботники по уборке территории	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1-3 курсы	В течение года	Руководители проектов
	Проект «Билет в будущее»	1-3 курсы	В течение месяца	Руководители проектов
	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» - «Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ, библиотекарь, председатель студенческого совета
	Единый день открытых дверей для учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ	2-3 курсы	февраль	Заведующая воспитательной частью, заведующая учебной частью преподаватели спец. дисциплин
	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1-3 курсы	01.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Встреча с представителями ВУЗов	3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, методист

	Месячник здоровья: участие в спортивных соревнованиях среди обучающихся организаций профессионального образования	Спортивные секции	Согласно графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1-3 курсы	12.05	
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
6.1	Формирование родительского комитета, организация и координация работы с родителями (законными представителями) обучающихся в текущем учебном году	1-3 курсы	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.2	Родительское собрание 1 курсов по вопросам организации учебного процесса обучающихся	1 курсы. Родители	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.3	Родительские собрания	1-3 курсы	В течение года	Кураторы групп
7. Самоуправление				
7.1	Заседания Совета студентов	1-3 курсы	1 раз в месяц в течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.2	Организация и участие в акциях	1-3 курсы	В течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
	Создание в группах органов самоуправления	1-3 курсы	сентябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп

	Всероссийский День студенчества Татьянин день - конкурс открыток	1-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
8. Профилактика и безопасность				
8.1	Единый день безопасности (профилактика пожарной безопасности, дорожно- транспортного травматизма, поведения на ж/д транспорте) с привлечением сотрудников специализированных служб	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1-3 курсы	04.10	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.2	Антинаркотический месячник – проведение мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ	1-3 курсы	10.09- 05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Заседание Совета профилактики	1-3 курсы	18.10	Заведующая воспитательной частью, члены совета профилактики
	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1-3 курсы	21.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватель ОБЖ
	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть у меня»	1-3 курсы	16.11	Заведующая воспитательной частью, члены совета
	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1-3 курсы	18.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели

				информатики
	Классные часы Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в колледже»	1-3 курсы	23.11	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп
8.3	Социально-психологическое тестирование	1-3 курсы	Сентябрь – октябрь	Руководитель ППС, психологи
	Мониторинг социальных сетей студентов для профилактики девиантного, суицидального поведения, причастия к экстремистским группам и деструктивным религиозным и молодежным субкультурным организациям	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.4	«Красная лента - #СТОПВИЧСПИД» - встреча студентов с медицинскими сотрудниками	1-3 курсы	01.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Классные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2 курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1-3 курсы	07.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.5	Лекции от сотрудников МВД	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Профилактическое занятие в рамках проведения урока по дисциплине «ОБЖ» «По правилам»	1 курсы	16.01	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»;	1 курсы	16.01- 23.01	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог,

<ul style="list-style-type: none"> - «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»; - «О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»; - Информация по различным разделам санитарного просвещения; - «Нет – зарплате в конвертах»; - о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др. 			кураторы групп
Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1-2 курсы	07.02	Преподаватель ОБЖ, педагог-психолог
<p>Всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью»:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ознакомление с законами о запрете курения; - проведение тренинговых занятий; - показ видеофильмов о здоровом образе жизни; - проведение игровых занятий; - проведение бесед по теме: «Закон и ответственность» 	1-3 курсы	13.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп
Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1-2 курсы	16.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, студенческий совет
Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1-3 курсы	22.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением, акция «Курить не модно - дыши свободно»	1-3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп

	Информационная беседа с инспектором ПДН с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1-3 курсы	18.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
	Конкурс рекламы (листовки) «Скажи «НЕТ!» наркотикам»	1-3 курсы	май	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
	Классные часы: телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на водах; - о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи	1-3 курсы	17.05-21.05	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Проведение социально-психологического тестирования на предмет немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ	1-3 курсы	27.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
9.1	Встречи с предпринимателями, работодателями	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.2	Экскурсии на базы практики	2-3 курсы	В течение года	Заведующий практикой
9.3	Карьерный навигатор: подготовка студентов к адаптации на рынке труда при взаимодействии с социальными партнерами	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой

10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
10.1	Участие в конкурсе «Моя профессия – мое будущее»	1-2 курсы	19.09-26.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели СД
	Всемирный день туризма	1-2 курсы	27.09	Преподаватели спец. дисциплин
	Турнир по волейболу среди студенческих команд Колледжа	1-3 курсы	13.10-15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Спортивный праздник «Спорт – альтернатива пагубным привычкам»	1-3 курсы	11.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве»	1-3 курсы	17.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели спец. дисциплин
	Единый урок «Права человека»	1-2 курсы	09.12	Преподаватели юридических дисциплин
	Спортивно – оздоровительная спартакиада «Спорт поколений»	1-3 курсы	15.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Малые Олимпийские игры	1-3 курсы	12.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»	1-3 курсы	26.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Подготовка и участие в РЧ и НЧ Абилимпикс «Олимпиада	1-3 курсы	В течение	Руководитель проекта, методист,

	возможностей для лиц с инвалидностью и ОВЗ»	(из числа лиц с ОВЗ)	месяца и далее согласно графику РЧ и НЧ	преподаватели спец. дисциплин
	Подготовка к чемпионату «Профессионалы», компетенции «Туризм и гостеприимство», «Правоохранительная деятельность», «Бизнеспланирование»	2-3 курсы	В течение месяца и далее согласно графику	Преподаватели спец. дисциплин
10.2	Проведение Ярмарки вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой

Корректировка плана воспитательной работы уровня основного общего образования возможно с учетом текущих приказов, постановлений, писем, распоряжений Министерства просвещения.