АННОТАЦИИ к РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ

**КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО государственного ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО образовательного АВТОНОМНОГО учреждения**

**«Вятский торгово-промышленный техникум»**

основной профессиональной образовательной программы

среднего профессионального образования

по программе подготовки специалистов среднего звена

**по специальности 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)**

Нормативный срок обучения - 3 года 10 мес.

на базе среднего общего образования

Профиль получаемого профессионального

образования - технологический

Форма обучения - заочная

Кирс

2024

**ПП Профессиональная подготовка**

**СГ. 01 История России**

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 56 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| практические занятия | 16 |
| *Самостоятельная работа* | 6 |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | 2 |

**СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 42 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 2 |
| практические занятия | 34 |
| *Самостоятельная работа* | 4 |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | 2 |

**СГ.03 Безопасность жизнедеятельности**

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 84 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия | 52 |
| *Самостоятельная работа* | 8 |
| **Промежуточная аттестация** | 4 |

**СГ.04 Физическая культура**

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 130 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 8 |
| практические занятия | 112 |
| *Самостоятельная работа* | 2 |
| **Промежуточная аттестация (зачет)** | 8 |

**«СГ.06 Основы финансовой грамотности»**

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 44 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 20 |
| *Самостоятельная работа* | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | 2 |

## «СГ.05 Основы финансовой грамотности»

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 44 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 20 |
| *Самостоятельная работа* | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | 2 |

## «СГ.06 Основы бережливого производства»

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

Учебная дисциплина «СГ.05 Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного циклаПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03, ОК 05,   
ОК 07*.*

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Дисциплинарные результаты | |
| Умения | Знания |
| ОК 03  ОК 05  ОК 07 | осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства | принципы и концепцию бережливого производства |
| моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей | основы картирования потока создания ценностей |
| применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах | методы выявления, анализа и решения проблем производства |
| применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие | инструменты бережливого производства |
| организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям | принципы организации взаимодействия в цепочке процесса |
| применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства | виды потерь и методы их устранения |
| современные технологии повышения эффективности |
| технологии внедрения улучшений |
| технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений |
| систему подачи предложений. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 48 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 27 |
| практические занятия | 15 |
| *Самостоятельная работа* | 4 |
| **Промежуточная аттестация (зачет)** | 2 |

**ОП Общепрофессиональный цикл**

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.1 | * обобщать и систематизировать коммерческую информацию; * формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции; * статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц; * формулировать аналитические выводы. | * методов и инструментов работы с базами данных о состоянии внутренних и внешних рынков. |
| ПК 2.3. | * обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги. | * порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен. |
| ПК 2.6 | * собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность торговой организации; * использовать методы финансового и экономического анализа; * анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов. | * методов финансового и экономического анализа деятельности организации; * методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа финансово-хозяйственной деятельности 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. |
| ПК.2.7. | * разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности товара; * оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы торговой организации; * предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности торговой организации. | * методических материалов по анализу, прогнозированию и планированию деятельности организации. |
| ОК 01 | * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; * анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составлять план действия; * определять необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; * основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; * методы работы в профессиональной и смежных сферах; * структуру плана для решения задач; * порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; * структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; * использовать современное программное обеспечение; * использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | * номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; * приемы структурирования информации; * формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; * − порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |
| ОК 03 | * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; * определять источники финансирования | * современная научная и профессиональная терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | * основы проектной деятельности |
| ОК 07 | * определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | * правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; * основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; * пути обеспечения ресурсосбережения; * принципы бережливого производства |
| ОК 09 | * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; * участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; * строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; * кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); * писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | * лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; * особенности произношения; * правила чтения текстов профессиональной направленности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 46 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 20 |
| *Самостоятельная работа* | 4 |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | 2 |

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

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

Учебная дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.1 | * пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; * создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; * составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; * обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; * обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; | * методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; * требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; * стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции |
| ПК 1.6 | * осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; * осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; * оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; * применять электронный документооборот; * осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; * оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; * осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; * пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках | * видов торговых структур; * форм и видов торговли; * организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; * требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; * основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли. |
| ПК 2.1 | * 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. |
| ПК 2.5 | * 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 АВС – и XYZ – анализа |
| 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 |
| ПК 2.6 | * собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; * использовать методы экономического анализа; * анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов * оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами | * принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий * методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; * методов, способов и приемов для решения задач по анализу; * типов факторных моделей; * инновационных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности; * интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации * схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа. |
| ОК 01 | * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; * анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составлять план действия; определять необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовывать составленный план; * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; * основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; * порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; * использовать современное программное обеспечение; * − использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | * номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; * приемы структурирования информации; * формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; * − порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |
| ОК 05 | * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке | * особенности социального и культурного контекста; * правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 07 | * соблюдать нормы экологической безопасности; * определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; * осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства | * правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; * основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; * пути обеспечения ресурсосбережения; * принципы бережливого производства |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 60 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 28 |
| *Самостоятельная работа* | 12 |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | 2 |

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.6 | осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;  осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;  проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;  осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);  использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;  применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;  применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;  управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;  осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.  применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика; чат-боты. | видов торговых структур;  форм и видов торговли;  составных элементов торговой деятельности:  материально-технической базы торговли;  инфраструктуры потребительского рынка;  средств, методов, инноваций в отрасли;  организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;  требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;  основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли. |
| ОК 01 | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  - определять этапы решения задачи;  - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  - составлять план действия;  - определять необходимые ресурсы;  - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  - реализовывать составленный план;  - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  - методы работы в профессиональной и смежных сферах;  - структуру плана для решения задач;  - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | - определять задачи для поиска информации;  - определять необходимые источники информации;  - планировать процесс поиска;  - структурировать получаемую информацию;  - выделять наиболее значимое в перечне информации;  - оценивать практическую значимость результатов поиска;  - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  - использовать современное программное обеспечение;  - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  - приемы структурирования информации;  -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;  - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. |
| ОК 07 | - соблюдать нормы экологической безопасности;  - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности*;*  *-* осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;  - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. | - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  - пути обеспечения ресурсосбережения;  - принципы бережливого производства;  - основные направления изменения климатических условий региона. |
| ОК 08 | - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;  - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;  - средства профилактики перенапряжения |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 76 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 40 |
| практические занятия | 24 |
| *Самостоятельная работа* | 8 |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | 4 |

**ОП.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ**

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.2 | * применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; * осуществлять выбор поставщиков; * оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ   - составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;  - создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;  − обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;  - работать в единой информационной системе. | * правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; * структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев   поиска и методов отбора поставщиков  - методов и инструментов работы с базами больших данных;  − требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,  - схем электронного документооборота |
| ПК 1.6 | * осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; * осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; * проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; * осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); * использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; * применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; * применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; * управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; * осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; * применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика; чат-боты. | * видов торговых структур; * форм и видов торговли, * составных элементов торговой деятельности: * материально-технической базы торговли; * инфраструктуры потребительского рынка; * средств, методов, инноваций в отрасли; * организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; * основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли. |
| ПК 2.5  (н 1-3) | - 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 | − 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 |
| ОК 01 | * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составлять план действия; * определять необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовывать составленный план; * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  − алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  - методы работы в профессиональной и смежных сферах;  - структуру плана для решения задач;  − порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | – определять задачи для поиска информации;  - определять необходимые источники информации;  - планировать процесс поиска;  - структурировать получаемую информацию;  − выделять наиболее значимое в перечне информации;  - оценивать практическую значимость результатов поиска;  - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  − использовать современное программное обеспечение;  − использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | − номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  − приемы структурирования информации;  − формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;  − порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств |
| ОК 05 | − грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; | − особенности социального и культурного контекста;  - правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 07 | − соблюдать нормы экологической безопасности;  − определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; | − правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  − основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  − пути обеспечения ресурсосбережения; |
| ОК 09 | − понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  − участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  − строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  − кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);  − писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | − правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  − основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  − лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  - правила чтения текстов профессиональной направленности. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 58 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 28 |
| *Самостоятельная работа* | 10 |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | 2 |

**ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.1 | * пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних рынках; * обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции в формате электронных таблиц; * обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. | * методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков. |
| ПК 1.6 | * осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ. | * видов торговых структур; * форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли, инфраструктуры потребительского рынка. |
| ПК 2.2 | * использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков. | * средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики. |
| ПК 2.4 | * анализировать текущую рыночную конъюнктуру. | * видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности. |
| ПК 2.5 | * оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; * оценивать риски, связанные с бизнесом; * анализировать бизнес-концепции; * предлагать идеи для дальнейшего развития; * применять методы принятия оптимальных решений; * находить аргументы в пользу идей; * разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда. | * роли и значения бизнес-плана; * основных функций бизнес-плана; * классификации основных типов бизнес-планов |
| ПК 2.6 | * анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов. | * принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий. |
| ПК 2.8. | * собирать информацию о бизнес-проблемах; * анализировать финансовую отчетность на предмет рисков, использования отчетов в анализе рисков; * предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; * оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами. | * понятия и видов рисков; * методов оценки риска, связанных с бизнесом; * мер снижения риска, связанных с бизнесом; * методов оценки выполнимости бизнес-идеи; * основных способов анализа и оценки рисков; * - состава моделей оценки риска; * способов оценки риска ликвидности |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  определять этапы решения задачи;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия;  определять необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовывать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;  порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств. |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  определять источники финансирования | содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования;  основы предпринимательской деятельности;  основы финансовой грамотности;  правила разработки бизнес-планов;  порядок выстраивания презентации;  кредитные банковские продукты. |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  основы проектной деятельности |
| ОК 06 | описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | соблюдать нормы экологической безопасности;  определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;  осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;  организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  пути обеспечения ресурсосбережения;  принципы бережливого производства;  основные направления изменения климатических условий региона. |
| ОК 09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 48 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия | 22 |
| *Самостоятельная работа* | 4 |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | 2 |

**ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.2. | применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений | правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;  структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма |
| ПК 1.3 | применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;  составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию | законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров |
| ПК 1.4 | оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. | нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;  международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;  стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. |
| ПК 1.6 | осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций. | требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;  правил торговли; |
| ПК 2.4 | 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. |
| ПК 2.5 | применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности | норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей специальности;применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 54 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| практические занятия | 16 |
| *Самостоятельная работа* | 12 |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | 2 |

**ОП.07 МЕТРОЛОГИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ**

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

Учебная дисциплина «ОП.07 Метрология, стандартизация и сертификация» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 1, ОК 02, ОК 5, ОК 07, ОК 9 | * оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами на основе использования основных положений метрологии, стандартизации и сертификации; * приводить несистемные величины измерений в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ; * применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов. | * основные понятия и определения метрологии, стандартизации, сертификации и документации систем качества; * основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов; * терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ; * методы контроля качества продукции. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 46 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия | 20 |
| *Самостоятельная работа* | 4 |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | 2 |

## ОП.08 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

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

Учебная дисциплина «ОП.08 Введение в специальность» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09. | - проводить анализ ситуации,  - принимать ответственные решения,  - определять методы решения профессиональных задач,  - планировать деятельность,  - делать оценку результатов деятельности,  - уметь находить необходимую информацию,  - уметь извлекать и делать первичную обработку информации,  - работать с информацией,  - работать в команде (группе),  - владеть устной коммуникацией (монологом),  - воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации,  - владеть письменной коммуникацией. | - сущность и социальную значимость своей будущей профессии,  - оценка социальной значимости своей будущей профессии,  - типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией) |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 72 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| практические занятия | 30 |
| *Самостоятельная работа* | 8 |
| **Промежуточная аттестация** | 2 |

**ПЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**1.1.** **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности»   
и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

* + 1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| **ВД 1** | Организация и осуществление торговой деятельности |
| **ПК 1.1.** | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| **ПК 1.2.** | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |
| **ПК 1.3.** | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |
| **ПК 1.4.** | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение |
| **ПК 1.5.** | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту |
| **ПК 1.6.** | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 382

Из них на освоение МДК – 274

практики, в том числе учебная - 36

производственная - 72

Промежуточная аттестацияв виде ДЗ по МДК - 6

Промежуточная аттестацияквалификационный экзамен - 6

**ПМ.02 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающий должен освоить основной вид деятельности «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 2 | Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров |
| ПК 2.1. | Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий; |
| ПК 2.2. | Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров; |
| ПК 2.3. | Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения |
| ПК 2.4. | Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров; |
| ПК 2.5. | Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Владеть навыками | * применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; * решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий; * применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров; * осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; * выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; * разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров; * выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; * подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных; * организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; * оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; * регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; * систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; * оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; * анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. |
| Уметь | * 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; * идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; * применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; * оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов; * устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; * выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; * реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров; * обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; * проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; * организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты; * анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; * применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; * устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; * реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров. |
| Знать | * классификацию продовольственных и непродовольственных товаров; * методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; * обязательных требований к маркировке потребительских товаров; * основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров; * технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; * обязательные требования к маркировке потребительских товаров; * факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров; * условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; * дефекты потребительских товаров; товарных потерь и способы их сокращения; * законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия; * современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров; * основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров; * организацию проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; * сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и безопасности товаров; * ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование; * приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров; * основные положения категорийного менеджмента; * специфику процесса управления в категорийном менеджменте; * алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории; * порядок формирования категорий в ассортименте; * структуру АВС – и XYZ – анализа; * классификации продовольственных и непродовольственных товаров; * методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; * обязательных требований к маркировке потребительских товаров; * сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 556

Из них на освоение МДК – 484

практики, в том числе учебная - 36

производственная - 36

Промежуточная аттестацияв виде ДЗ по МДК - 12

Промежуточная аттестацияквалификационный экзамен - 6

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

* 1. **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| **ВД 3**  **н.1.** | Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору) |
| **ПК 3.1** | Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| **ПК 3.2** | Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров; |
| **ПК 3.3** | Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использование специализированных программных продуктов |
| **ПК 3.4** | Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж; |
| **ПК 3.5** | Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса |
| **ПК 3.6** | Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов |
| **ПК 3.7** | Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов |
| **ПК 3.8** | Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Владеть навыками | * сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; * поиска и выявления потенциальных клиентов; * формирования и актуализации клиентской базы; * проведения мониторинга деятельности конкурентов; * определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; * формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; * информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; * стимулирования клиентов на заключение сделки; * взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; * закрытия сделок; * соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; * использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи; * сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; * мониторинг и контроль выполнения условий договоров; * анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; * выполнения запланированных показателей по объему продаж; * разработки программ по повышению лояльности клиентов; * разработки мероприятий по стимулированию продаж; * информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; * участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; * стимулирования клиентов на заключение сделки; * контроля состояния товарных запасов; * анализа выполнения плана продаж; * информационно-справочного консультирования клиентов; * контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; * обеспечения соблюдения стандартов организации. |
| Уметь | * работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; * вести и актуализировать базу данных клиентов; * формировать отчетную документацию по клиентской базе; * анализировать деятельность конкурентов; * определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; * планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; * вести реестр реквизитов клиентов; * использовать программные продукты; * планировать объемы собственных продаж; * устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; * использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; * формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; * планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; * использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; * предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; * опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; * работать с возражениями клиента; * применять техники по закрытию сделки; * суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; * фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; * обеспечивать конфиденциальность полученной информации; * анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий; * оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; * подготавливать документацию для формирования заказа; * осуществлять мероприятия по размещению заказа; * следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; * принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; * осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; * оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; * осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; * организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; * соблюдать конфиденциальность информации; * предоставлять клиенту достоверную информацию; * корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; * соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; * обеспечивать баланс интересов клиента и организации; * обеспечивать соблюдение требований охраны; * разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; * собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; * планировать работу по выполнению плана продаж; * анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; * анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж; * анализировать возможности увеличения объемов продаж; * планировать и контролировать поступление денежных средств; * обеспечивать наличие демонстрационной продукции; * применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж; * планировать рабочее время для выполнения плана продаж; * планировать объемы собственных продаж; * оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; * разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; * разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; * анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; * анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; * анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; * вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; * вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов; * анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; * обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; * анализировать оборачиваемость складских остатков; * составлять отчетную документацию по продажам; * разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; * инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; * инициативно вести диалог с клиентом; * резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; * определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; * разрабатывать рекомендации для клиента; * собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; * анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; * проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; * вести деловую переписку с клиентами и партнерами; * использовать программные продукты. |
| Знать | * методики выявления потребностей клиентов; * методики выявления потребностей; * технику продаж; * методики проведения презентаций; * потребительские свойства товаров; * требования и стандарты производителя; * принципы и порядок ведения претензионной работы; * ассортимент товаров; * стандарты организации; * стандарты менеджмента качества; * гарантийную политику организации; * специализированные программные продукты; * методики позиционирования продукции организации на рынке; * методы сегментирования рынка; * методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции; * инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов; * Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией; * Приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания; * Основы организации послепродажного обслуживания. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 330

Из них на освоение МДК – 258

практики, в том числе учебная - 36

производственная - 36

Промежуточная аттестацияв виде ДЗ по МДК - 4

Промежуточная аттестацияквалификационный экзамен - 6

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12721 Кассир торгового зала)**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии **12721 Кассир торгового зала**).

* + 1. Перечень общих компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия; определять необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| **Знания:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь навыки | * приемки товаров по количеству и качеству; * идентификации товаров по ассортиментной принадлежности; * оценки качества товаров; * эксплуатации контрольно-кассовой техники; соблюдения правил техники безопасности при работе; * проверки условий и сроков хранения товаров, правильности оформления товаросопроводительных документов; * соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям |
| Уметь | * соблюдать установленный порядок приемки товаров по количеству и качеству; * работать на торгово-технологическом оборудовании: весоизмерительном, контрольно-кассовых машинах; * распознавать товары по групповым, видовым и марочным идентификационным признакам; * оценивать качество товаров, определять их категории и диагностировать дефекты; * контролировать температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы, а так же сроки хранения; * оформлять товаросопроводительные документы и проверять правильность их оформления; * обследовать торговое предприятие для выявления соблюдения санитарно­эпидемиологических требований к торговым организациям |
| Знать | * порядок проведения приемки товаров по количеству и качеству; * правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе на ней; * идентификацию и оценку качества товаров, градации качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения; * условия и сроки хранения и транспортирования товаров; * товаросопроводительные документы и правила их оформления |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 288

Из них на освоение МДК – 216

практики, в том числе учебная - 36

производственная - 36

Промежуточная аттестацияв виде ДЗ по МДК - 4

Промежуточная аттестацияквалификационный экзамен - 6