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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КодПК, 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

|  |  |
| --- | --- |
| КодПК, ОК | Дисциплинарные результаты |
| Умения | Знания |
| ОК 03ОК 05ОК 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КодПК, 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КодПК, 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КодПК, 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