

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Усынин Максим Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.04.2025 16:17:20

Уникальный программный ключ:

f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Направленность (профиль): Предпринимательство и интернет маркетинг

Квалификация выпускника: Специалист торгового дела

Уровень базового образования обучающегося: Среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2025

Челябинск 2025

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 г. № 548. и примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.08 Торговое дело.

Авторы-составители:

Бодрова Е.Г., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления. Протокол № 09 от 28.04.2025 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления

Е.Г. Бодрова

Эксперты (рецензенты):

Руководитель отдела обучения и развития персонала сети магазинов «Золотое яблоко» ООО «Мир Красоты»



Е.А. Юрин

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	В	СФЕРЕ ТОРГОВЛИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12		
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	19		
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	27		

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ**

**1.1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Профессиональный модуль является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

**1.2. Требования к результатам освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить дополнительный вид деятельности: «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.2.1. Перечень общих компетенций:**

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

**1.2.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>КОД</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 2</b>	Организация и осуществление торговой деятельности
ПК 2.1	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов

ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
ПК 2.8	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</li> <li>– проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>– обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>– составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>– подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>– проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</li> <li>– подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;</li> <li>– оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>– мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</li> <li>– установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</li> <li>– составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.</li> <li>– формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</li> <li>– 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;</li> <li>– осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>– публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</li> <li>– публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</li> <li>– организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.</li> <li>– направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</li> </ul>
------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</li> <li>– составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</li> <li>– документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</li> <li>– подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;</li> <li>– формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;</li> <li>– формирования проекта внешнеторгового контракта;</li> <li>– осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</li> <li>– подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li> <li>– сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</li> <li>– подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</li> <li>– выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</li> <li>– организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</li> <li>– приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>– соблюдения правил охраны труда.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</li> <li>– проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</li> <li>– 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;</li> <li>– анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</li> <li>– создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</li> <li>– составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</li> <li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</li> <li>– применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</li> <li>– осуществлять выбор поставщиков;</li> <li>– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li>– составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;</li> <li>– создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</li> <li>– обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</li> <li>– работать в единой информационной системе.</li> <li>– применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</li> <li>– составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>– обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>– описывать объект закупки;</li> <li>– разрабатывать закупочную документацию;</li> <li>– работать в единой информационной системе;</li> <li>– взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</li> <li>– анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</li> <li>– формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>– проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</li> <li>– классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</li> <li>– разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</li> <li>– осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</li> <li>– подготавливать коммерческие предложения, запросы;</li> <li>– оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</li> <li>– составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</li> <li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</li> <li>– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</li> <li>– осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li>– осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li>– проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</li> <li>– осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> <li>– использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</li> <li>– применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</li> <li>– применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</li> <li>– управления полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</li> <li>– оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</li> <li>– применять электронный документооборот;</li> <li>– осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</li> <li>– 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;</li> <li>– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li>– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li>– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</li> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</li> </ul>
--	--

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</li> <li>– требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</li> <li>– правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>– структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;</li> <li>– поиска и методов отбора поставщиков;</li> <li>– методов и инструментов работы с базами больших данных;</li> <li>– требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</li> <li>– схем электронного документооборота.</li> <li>– законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</li> <li>– особенностей составления закупочной документации;</li> <li>– методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</li> <li>– основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</li> <li>– нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</li> <li>– международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</li> <li>– международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</li> <li>– стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>– методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;</li> <li>– методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</li> <li>– основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</li> <li>– документооборота внешнеторговых сделок;</li> <li>– условий внешнеторгового контракта;</li> <li>– норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</li> <li>– правил оформления документации по внешнеторговому контракту;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядка документооборота в организации;</li> <li>– основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</li> <li>– видов торговых структур;</li> <li>– форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;</li> <li>– средств, методов, инноваций в отрасли;</li> <li>– организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> <li>– требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</li> <li>– требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</li> <li>– правил торговли;</li> <li>– количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</li> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
--

#### 1.2.4. Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания

<b>Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации рабочей программы воспитания</b>
--	---

Сформированность гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности	ЛР 2
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	ЛР 11
Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 13
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 16
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 17
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 18
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	ЛР 19
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 21
Активно применять полученные знания на практике.	ЛР 22
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ЛР 23
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	ЛР 24
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 25

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 192,

в том числе в форме практической подготовки – 128 часов

Из них на освоение МДК – 114 часа,

в том числе самостоятельная работа - 4 часа

практики, в том числе учебная – 36 часа

производственная – 36 часа

Промежуточная аттестация – 6 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

Коды профессиональных и общих компетенций личностных результатов реализации рабочей программы воспитания	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.							
				Обучение по МДК				Практики			
				Всего	В том числе			Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная	
1	2	3	4		5	6	7		8	9	10
ПК 2.1,2.2, 2.4-2.8; ОК 01; ОК 02, ОК 03; ЛР 2,11,13,16-19,21-25	МДК.02.01 Показатели эффективности предпринимательской деятельности	38	18	38	18	—	—	—	—	—	—
ПК 2.3-2.5 ОК 01; ОК 02, ОК 03; ЛР 2,11,13,16-19,21-25	МДК.02.02 Ценообразование в сфере торговли	76	38	72	38	—	4	—	—	—	—
ПК 2.1.-2.8. ОК 01-05; ОК 07; ОК 09 ЛР 2,11,13,16-19,21-25	УП.02.01 Учебная практика	36	36	36	—	—	—	—	36	—	—

ПК 2.1.-2.8. ОК 01-05; ОК 07; ОК 09 ЛР 2,11,13,16-19,21-25	ПП.02.01 Производственная практика	36	36	36	—	—	—	—	—	—	36
ПК 2.1.-2.8. ОК 01-05; ОК 07; ОК 09 ЛР 2,11,13,16-19,21-25	Экзамен по модулю	6	—	—	—	—	—	—	6	—	—
	<i>Всего:</i>	192	128	272	56		4	6	36	36	

**2.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
	<b>3 семестр</b>	<b>38/32</b>
<b>МДК 02.01 Показатели эффективности предпринимательской деятельности</b>		<b>38/32</b>
<b>Тема 1. Понятие эффективности деятельности предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>
	Сущность и виды экономического эффекта и эффективности. Понятие эффективности предпринимательской деятельности. Принципы и методы оценки эффективности предпринимательской деятельности.	2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>
	Участие в дискуссии, ответы на вопросы на одну из предложенных тем	
Выполнение группового ситуационного задания №1.		
<b>Тема 2. Показатели оценки эффективности использования отдельных видов ресурсов предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/6</b>
	Показатели эффективности использования основных средств предприятия	
	Показатели эффективности использования оборотных средств предприятия	4
	Показатели эффективности использования персонала предприятия	
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных тем		
Выполнение практической работы №2.		
<b>Тема 3. Система показателей эффективности деятельности предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/6</b>
	Показатели абсолютной и относительной экономической эффективности деятельности организации. Рентабельность: понятие, виды, способы расчета.	
	Факторный анализ рентабельности.	6
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>
Участие в дискуссии, ответы на вопросы на одну из предложенных тем		

<b>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.</b>
	Выполнение практической работы №3.	
<b>Тема 4. Пути повышения и контроль эффективности предпринимательской деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>
	Применение современных цифровых технологий для проведения оценки и контроля эффективности бизнеса. Внутренний контроль бизнес-процессов и диагностики эффективности бизнеса. Определение резервов роста эффективности деятельности по результатам контрольных процедур.	2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>
	Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных тем	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Выполнение группового ситуационного задания №4.	
<b>МДК 02.02 Ценообразование в сфере торговли</b>		<b>6</b>
<b>Тема 1. Понятие, сущность, функции и роль цен и ценообразования в торговле</b>	<b>2 семестр</b>	<b>76/38</b>
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18/8</b>
	Понятие, сущность, роль цен в торговле. Ценообразование рыночное и государственное. Функции цены: учетная, стимулирующая, распределительная, функция балансирования спроса и предложения. Процесс и факторы ценообразования. Цели ценовой политики и принципы ценообразования. Информация, необходимая при принятии управленческих решений о ценах	10
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>
	Участие в дискуссии, ответы на вопросы на одну из предложенных тем	
	Выполнение группового ситуационного задания №1.	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18/10</b>

<b>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.</b>
<b>Тема 2. Классификация цен и их система</b>	<p>Состав и структура цен. Система цен. Признаки классификации цен. Группировка цен в зависимости от степени государственного регулирования, по способу получения информации, по фактору времени. Цены, используемые в учете и статистике.</p> <p>Классификация цен в зависимости от условий поставки и продажи товаров.</p> <p>Трансферные (внутрифирменные) цены.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных тем</p> <p>Выполнение практической работы №2.</p>	8
<b>Тема 3. Методы ценообразования</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Общий порядок формирования цены. Алгоритм расчета цены. Затратные методы ценообразования: с учетом полных издержек на производство продукции, метод прямых или предельных затрат, расчет цены на основе анализа безубыточности, метод установления цены на основе анализа рентабельности инвестиций.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Участие в дискуссии, ответы на вопросы на одну из предложенных тем</p> <p>Выполнение практической работы №3.</p>	10
<b>Тема 4. Особенности ценообразования в торговле</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Маржинальность: определение уровня наценки, учитывая издержки и желаемую прибыль. Ассортимент: влияние структуры товарной линейки на ценовую политику и позиционирование. Сегментация рынка: установление цен в зависимости от целевой аудитории (цены для оптовиков и розницы). Акции и скидки: использование специальных предложений для стимуляции спроса и привлечения покупателей. Мониторинг цен конкурентов для поддержания конкурентоспособности. Каналы распределения: влияние дистрибутора на конечную цену товара. Лояльность клиентов: программы лояльности, скидки для постоянных покупателей.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	18/10

<b>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.</b>
	Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных тем	
	Выполнение группового ситуационного задания №4.	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка к дифференциированному зачету		<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет с оценкой	-
<b>Практическая подготовка</b>	УП.02.01Учебная практика	36
	ПП.02.01Производственная практика	36
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>		<b>6</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены учебно-лабораторные помещения, оснащенные в соответствии с примерной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с примерной образовательной программы по специальности.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	<b>Кабинет организации коммерческой деятельности, логистики и рынка ценных бумаг № 340</b> <i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Парти (2-х местная) Компьютеры Стол учителя Стул учителя Стулья Доска магнитно-маркерная Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»	<b>Кабинет организации коммерческой деятельности, логистики и рынка ценных бумаг № 340</b> <i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Парти (2-х местная) Компьютеры Стол учителя Стул учителя Стулья Доска магнитно-маркерная Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»
2.	<b>Кабинет экономической теории, экономики организаций, структуры и функций Центрального банка Российской Федерации № 123</b>  <b>Кабинет экономической теории, экономики организаций № 123</b>	<b>Кабинет экономической теории, экономики организаций, структуры и функций Центрального банка Российской Федерации. Кабинет экономической теории, экономики организаций № 123</b> <i>(Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)</i> <i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Компьютеры Компьютерный стол Подставка под системный блок Интерактивная доска Проектор Парти (2-х местные) Стулья Стол преподавателя Стул преподавателя Доска магнитно-маркерная Тумбочка Валютное табло Портреты ученых экономистов Стеллаж 77x147 Стеллаж 182x182 Арифмометр Счеты Нумератор Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
3.	<b>Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет</b>	<b>Библиотека. Читальный зал с выходом в Интернет № 122</b> Автоматизированные рабочие места библиотекарей

	<b>№ 122</b> <p>Автоматизированные рабочие места для читателей      Принтер      Сканер      Стеллажи для книг      Кафедра      Выставочный стеллаж      Каталожный шкаф      Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)      Стенд информационный  <b>Условия для лиц с ОВЗ:</b>      Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ      Линза Френеля      Специальная парты для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата      Клавиатура с нанесением шрифта Брайля      Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ      Световые маяки на дверях библиотеки      Тактильные указатели направления движения      Тактильные указатели выхода из помещения      Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения      Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля      Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p>
--	--

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

##### *МДК.02.01 Показатели эффективности предпринимательской деятельности*

##### *Печатные издания*

1.Пястолов, С.М. Основы предпринимательской деятельности: учебник / С.М. Пястолов. - Москва: Академия, 2021. - 208 с.

##### *Электронные издания (электронные ресурсы)*

- 1.Кузьмина, Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебник для спо / Е.Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 469 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562636> (дата обращения: 25.04.2025).
2. Морозов, Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для спо / Г.Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 457 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563559> (дата обращения: 25.04.2025).
3. Чеберко, Е.Ф. Основы предпринимательской деятельности: учебник и практикум для спо / Е.Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2025. — 458 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565781> (дата обращения: 25.04.2025).
4. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для спо / Е.Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2025. — 241 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563901> (дата обращения: 25.04.2025).

##### *МДК 02.02 Ценообразование в сфере торговли*

### *Электронные издания (электронные ресурсы)*

1. Лузина, Т.В. Ценообразование во внешней торговле: учебник / Т.В. Лузина, С.С. Решетникова. — Москва: Юрайт, 2025. — 278 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564908> (дата обращения: 21.04.2025).
2. Цены и ценообразование: учебник и практикум для спо / под ред. Т.Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 420 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561232> (дата обращения: 21.04.2025).
3. Ямпольская, Д.О. Цены и ценообразование: учебник для спо / Д.О. Ямпольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 193 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565680> (дата обращения: 21.04.2025).

#### **3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины**

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой, используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

#### **Электронные образовательные ресурсы**

1. Министерство просвещения Российской Федерации [сайт]. — URL: <https://edu.gov.ru/>;
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [сайт]. — URL: <http://window.edu.ru/>;
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [сайт]. — URL: <http://school-collection.edu.ru/>;
4. Справочно-правовая система "ГАРАНТ" [сайт]. — URL: <http://www.i-exam.ru>;
5. Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. — URL: <https://urait.ru>;
6. Институт развития профессионального образования: [сайт]. — URL: <https://firpo.ru>;
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [сайт]. — URL: <http://fcior.edu.ru/>;

#### **Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

1. Гарант аэро: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <http://www.garant.ru>;
2. КонсультантПлюс: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <https://www.consultant.ru>;
3. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [сайт]. — URL: <http://elibrary.ru>;
4. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [сайт]. — URL: <https://cyberleninka.ru>.
5. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей. [www.spros.ru](http://www.spros.ru)

#### **Сведения об электронно-библиотечной системе**

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;</li> <li>– определяет подходящие маркетинговые инструменты и применяет их для проведения маркетингового исследования; составляет комплексный план проведения маркетингового исследования; составляет точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;</li> <li>– проводит маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.</li> </ul>	
ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивает продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; использует методы прогнозирования сбыта продукции и рынков.</li> <li>– разрабатывает предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; применяет программные продукты в системе продвижения товаров (услуг) организации; применяет различные платформы в системе продвижения товаров (услуг) организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Устный/письменный опрос.</li> <li>– Тестирование.</li> <li>– Проверка правильности выполнения расчетных показателей.</li> <li>– Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</li> <li>– Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</li> </ul>
ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;</li> <li>– оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>– составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>– проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</li> <li>– осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</li> </ul>	
<p>ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализирует текущую рыночную конъюнктуру</li> <li>– устанавливает конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.</li> </ul>	
<p>ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– развивает идеи до бизнес-предложений;</li> <li>– оценивает инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;</li> <li>– оценивает риски, связанные с бизнесом;</li> <li>– анализирует бизнес-концепции;</li> <li>– предлагает идеи для дальнейшего развития;</li> <li>– применяет методы принятия оптимальных решений;</li> <li>– находит аргументы в пользу идей;</li> <li>– принимает в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;</li> <li>– обосновывает и оценивает цели и ценности;</li> <li>– представляет идеи, дизайн, видения и решения;</li> <li>– применяет при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;</li> <li>– использует для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;</li> <li>– создает деловые электронные презентации.</li> </ul>	

ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</li> </ul>	
ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</li> <li>– составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;</li> <li>– оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;</li> <li>– выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</li> </ul>	
ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– собирает информацию о бизнес-проблемах</li> <li>– определяет риски предпринимательской единицы.</li> <li>– анализирует финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.</li> </ul>	
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</li> <li>– определяет этапы решения задачи;</li> <li>– эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</li> <li>– демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;</li> <li>– при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;</li> <li>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного</li> </ul>

	(самостоятельно или с помощью наставника)	экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>— определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>— структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</li> <li>— оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</li> <li>— применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>— определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>— применяет современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>— определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>— эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>— грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя</li> </ul>	

	толерантность в рабочем коллективе	
OK 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>— выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</li> </ul>	
OK 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</li> <li>— участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>— строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>— пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	