

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ННГУ  
протокол от  
"16" января 2024 г. №1

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**Мерчандайзинг**

**Специальность среднего профессионального образования**

38.02.08 Торговое дело

**Квалификация выпускника**

Специалист торгового дела

**Форма обучения**

очная

2024 год

Программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Автор:

Доцент, к.э.н., доцент  
должность, ученая степень, звание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Копасовская Н.Г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии  
«12» декабря 2023 года протокол №6.

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент Макарова С.Д.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная дисциплина Мерчандайзинг является обязательной частью ОП Общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по 38.02.08 Коммерция и осуществление Интернет-маркетинга

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения, формируются общие и профессиональные компетенций:

Код и содержание компетенции	Наименование результата обучения
ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> 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;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК-2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> 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.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой	<p><b>Умения:</b> 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</p>

и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК-4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> 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.</p> <p><b>Знания:</b> 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.</p>
ОК-9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК-1.1 Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</li> <li><input type="checkbox"/> проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</li> </ul>

информационных технологий	<p><input type="checkbox"/> обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</p> <p><input type="checkbox"/> анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <p><input type="checkbox"/> создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p><input type="checkbox"/> составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p><input type="checkbox"/> обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p><input type="checkbox"/> обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p><input type="checkbox"/> методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <p><input type="checkbox"/> требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p><input type="checkbox"/> стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</p>
ПК-1.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	<p><b>Умения:</b></p> <p><input type="checkbox"/> применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</p> <p><input type="checkbox"/> осуществлять выбор поставщиков;</p> <p><input type="checkbox"/> оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p><input type="checkbox"/> составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;</p> <p><input type="checkbox"/> создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p> <p><input type="checkbox"/> обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <p><input type="checkbox"/> работать в единой информационной системе.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p><input type="checkbox"/> правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p><input type="checkbox"/> структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;</p> <p><input type="checkbox"/> поиска и методов отбора поставщиков;</p> <p><input type="checkbox"/> методов и инструментов работы с базами больших данных;</p> <p><input type="checkbox"/> требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</p> <p><input type="checkbox"/> схем электронного документооборота.</p>
ПК-1.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	<p><b>Умения:</b></p> <p><input type="checkbox"/> применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p><input type="checkbox"/> обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p><input type="checkbox"/> описывать объект закупки;</p> <p><input type="checkbox"/> разрабатывать закупочную документацию;</p> <p><input type="checkbox"/> работать в единой информационной системе;</p> <p><input type="checkbox"/> взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p> <p><input type="checkbox"/> анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p><input type="checkbox"/> формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p>

	<p><input type="checkbox"/> проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</p> <p><b>Знания:</b></p> <p><input type="checkbox"/> законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</p> <p><input type="checkbox"/> особенностей составления закупочной документации;</p> <p><input type="checkbox"/> методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>
ПК-1.4 Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	<p><b>Умения:</b></p> <p><input type="checkbox"/> классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</p> <p><input type="checkbox"/> разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</p> <p><input type="checkbox"/> осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</p> <p><input type="checkbox"/> осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</p> <p><input type="checkbox"/> подготавливать коммерческие предложения, запросы;</p> <p><input type="checkbox"/> оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p><input type="checkbox"/> основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</p> <p><input type="checkbox"/> нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p> <p><input type="checkbox"/> международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p><input type="checkbox"/> международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</p> <p><input type="checkbox"/> стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</p> <p><input type="checkbox"/> методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;</p> <p><input type="checkbox"/> методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</p> <p><input type="checkbox"/> основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</p> <p><input type="checkbox"/> документооборота внешнеторговых сделок;</p> <p><input type="checkbox"/> условий внешнеторгового контракта;</p> <p><input type="checkbox"/> норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>
ПК-1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	<p><b>Умения:</b></p> <p><input type="checkbox"/> составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p><input type="checkbox"/> осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p><input type="checkbox"/> обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p><input type="checkbox"/> осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p><input type="checkbox"/> правил оформления документации по внешнеторговому контракту;</p> <p><input type="checkbox"/> порядка документооборота в организации;</p>

	<input type="checkbox"/> основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.
ПК-1.6 Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li><input type="checkbox"/> осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li><input type="checkbox"/> проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</li> <li><input type="checkbox"/> осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> <li><input type="checkbox"/> использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</li> <li><input type="checkbox"/> применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</li> <li><input type="checkbox"/> применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</li> <li><input type="checkbox"/> управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</li> <li><input type="checkbox"/> оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</li> <li><input type="checkbox"/> применять электронный документооборот;</li> <li><input type="checkbox"/> осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li><input type="checkbox"/> осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li><input type="checkbox"/> пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> видов торговых структур;</li> <li><input type="checkbox"/> форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;</li> <li><input type="checkbox"/> средств, методов, инноваций в отрасли;</li> <li><input type="checkbox"/> организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> <li><input type="checkbox"/> требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li><input type="checkbox"/> основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</li> <li><input type="checkbox"/> требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</li> <li><input type="checkbox"/> правил торговли;</li> <li><input type="checkbox"/> количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</li> </ul>



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	46
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	44
в том числе:	
теоретическое обучение	11
практические занятия	33
<b>Самостоятельная работа</b>	2
<b>Промежуточная аттестация в форме (указать)</b>	<b>ИТО</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕРЧАНДАЙЗИНГ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> <i>«Мерчандайзинг как современная концепция управления продажами»</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	1*	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Понятие, цели и задачи, виды мерчандайзинга. Преимущества и ограничения применения мерчандайзинга. Трехуровневая концепция мерчандайзинга. Требования и подготовка персонала. Эффективность мерчандайзинга.		
	<b>Практические занятия</b>	4*	
	Собеседование, тестирование, решение практических заданий «Требования к персоналу в сфере мерчандайзинга»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0,4*	
<b>Тема 2.</b> <i>«Мерчандайзинг за пределами торговой точки»</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	3*	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Вывеска: шрифт, цвет, вид конструкции. Название и слоган магазина. Входная группа и витрины магазина и их использование для целей мерчандайзинга. Оформление витрины. Парковки и их использование для целей мерчандайзинга.		
	<b>Практические занятия</b>	8*	
	1.Собеседование, тестирование, решение практических заданий		

	«Выбор и заказ вывески магазина»		
	2.Собеседование, тестирование, решение практических заданий «Подбор и приобретение элементов оформления витрины»		
	3.Собеседование, тестирование, решение практических заданий «Парковки и парковочный индекс»		
	4.Подготовка материалов для презентации «Мерчандайзинг за пределами торговой точки» на примере выбранной группы товара и типа магазина		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0,4*	
	Оформление презентации «Мерчандайзинг за пределами торговой точки» на примере выбранной группы товара и типа магазина		
<b>Тема 3.</b> <i>«Мерчандайзинг и организация пространства торгового зала»</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	3*	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Планировка торгового зала с точки зрения мерчандайзинга. Соотношение торговых и подсобных помещений. Виды планировки торгового зала. Варианты зонирования торгового зала. Прикассовая зона. Движение потребителя по торговому залу. Холодные и горячие зоны. Тепловая карта. Золотой треугольник.		
	<b>Практические занятия</b>	8*	
	1. Собеседование, тестирование, решение практических заданий «Выделение зон торгового зала с точки зрения мерчандайзинга»		
	2. Собеседование, тестирование, решение практических заданий «Потребительская тропа, золотой треугольник»		
	3. Подготовка материалов для презентации «Мерчандайзинг в организации пространства торгового зала» на примере выбранной группы товара и типа магазина		
	<b>Самостоятельная работа</b>	0,4*	
	Оформление презентации «Мерчандайзинг в организации пространства торгового зала» на примере выбранной группы товара и типа магазина		
<b>Тема 4</b> <i>«Выкладка товаров»</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	3*	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.;
	Выкладка товаров и ее задачи. Планограмма. Виды выкладки. Зонирование стеллажа. Золотая полка. Основные правила выкладки.		

	Концепция выкладки. Основные и дополнительные точки продаж. Особенности выкладки в дополнительной точке продаж. Особенности выкладки отдельных видов товаров.		ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	<b>Практические занятия</b>	9*	
	1. Собеседование, тестирование, решение практических заданий «Зонирование стеллажа и правила выкладки»		
	2. Собеседование, тестирование, решение практических заданий «Правила выкладки отдельных видов товаров»		
	3. Собеседование, тестирование, решение практических заданий «Оформление выкладки в дополнительной точке продаж»		
	4. Подготовка материалов для презентации «Выкладка товаров» на примере выбранной группы товаров и типа магазина		
	<b>Самостоятельная работа</b>	0,4*	
	Оформление презентации «Выкладка товаров» на примере выбранной группы товаров и типа магазина		
<b>Тема 5</b> <i>«Атмосфера и информационная среда магазина»</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	1*	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Влияние атмосферы магазина на поведение покупателя. Использование ароматизации, музыкального сопровождения и освещения торгового зала для целей маркетинга. Информационная среда магазина. Виды носителей для размещения рекламы в местах продаж. Правила размещения рекламных материалов в местах продаж. Навигация в торговом зале.		
	<b>Практические занятия</b>	4*	
	1. Собеседование, тестирование, решение практических заданий «Подбор элементов создания атмосферы магазина: работа со специализированными компаниями»		
	2. Собеседование, тестирование, решение практических заданий «Выбор и размещение информационных материалов в торговом зале»		
	3. Подготовка материалов для презентации «Атмосфера и инфор-		

	мационная среда магазина» на примере выбранной группы товаров и типа магазина		
	<b>Самостоятельная работа</b>	0,4*	
	Оформление презентации «Атмосфера и информационная среда магазина» на примере выбранной группы товаров и типа магазина		
<b>Промежуточная аттестация в форме ИТО</b>		0*	
<b>Всего:</b>		46*	

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: выполнение проекта «Особенности мерчандайзинга для отдельной группы товаров». На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 28 часов (*не менее 10% времени и не более часов, на практическое занятие по дисциплине*).

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических умений/навыков

#### **ПК 1.1 Навыки:**

- ☐ поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
- ☐ обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- ☐ подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
- ☐ подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.

#### **Умения:**

- ☐ пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
- ☐ 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;
- ☐ 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.

**ПК 1.2. Навыки:**

- ☐ мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
- ☐ установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
- ☐ составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.

**Умения:**

- ☐ 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;

**ПК 1.3. Навыки:**

- ☐ формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
- ☐ составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;

**Умения:**

- ☐ обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- ☐ описывать объект закупки;

**ПК 1.4. Навыки:**

- ☐ 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;

**Умения:**

- ☐ классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
- ☐ разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
- ☐ подготавливать коммерческие предложения, запросы;

**ПК 1.5. Навыки:**

- ☐ сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;

**Умения:**

- ☐ 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;

### **ПК 1.6. Навыки:**

- ☐ выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
- ☐ организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
- ☐ соблюдения правил охраны труда.

### **Умения:**

- ☐ осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- ☐ проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
- ☐ применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
- ☐ 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;
- ☐ пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.

- профессиональных компетенций

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

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой:

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

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

Помещение «Библиотека», «Читальный зал», оснащенное необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.2 примерной образовательной программы

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

#### **Основная литература**

1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1912054. - ISBN 978-5-16-018148-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161525>

2. Алексина, С. Б. Мерчандайзинг: учебное пособие / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 178 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1245071. - ISBN 978-5-16-016846-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2138097>

3. Земляк Светлана Васильевна. Управление продажами : Учебник / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Смоленский ф-л; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова, Смоленский ф-л; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Смоленский ф-л; Санкт-Петербургский государственный экономический университет; Алтайский государственный университет. - Москва : Вузовский учебник, 2019. - 300 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-9558-0531-3. - ISBN 978-5-16-105499-4. - ISBN 978-5-16-012450-6., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=627124&idb=0>.

#### **Дополнительная литература**

1. Давыдкина, И. Б. Проектирование и организация торгового пространства предприятий розничной торговли и общественного питания: Учебное пособие / Давыдкина И.Б. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 266 с. (Высшее образование) ISBN 978-5-16-105727-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/899751>

2. Бузукова, Е. А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Бузукова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15602-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:



<https://urait.ru/bcode/544788>

**Программное обеспечение и Интернет ресурсы**

1. Справочная система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>, свободный доступ;
3. [http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
4. [retail.ru](http://retail.ru) – портал для ретейлеров и поставщиков

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>	<b>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</b>	
<b>Знать:</b> ОК-1 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	Эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; Определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; Структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;	Устный/письменный опрос. Тестирование. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
<b>ОК-2</b> 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.	Распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; Определяет этапы решения задачи; Оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
<b>ОК-3</b> 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	Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	Экспертная оценка построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
<b>ОК-4</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание осо-
<b>ОК-5</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; Участствует в диалогах на знакомые общие и профессио-	

	нальные темы;	бенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях;
<b>ОК-6</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Применяет стандарты антикоррупционного поведения	
<b>ОК-7</b> 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.	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
<b>ОК-9</b> 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	Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; Составляет простые связанные сообщения на интересующие профессиональные темы.	
<b>ПК 1.1.</b> 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.	Выбирает методы работы с базами данных для поиска поставщиков необходимых услуг в сфере мерчандайзинга Выбирает программное обеспечение для создания документов в сфере мерчандайзинга	
<b>ПК 1.2.</b> 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.	Перечисляет методы и приемы отбора поставщиков услуг в сфере мерчандайзинга	
<b>ПК 1.3.</b> законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенностей составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.	Указывает способы обозначения цены товара в торговом зале и особенности восприятия цен потребителем	
<b>ПК 1.4.</b> основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; методов и инструментов работы с базами дан-	Выделяет технические характеристики товаров, определяющие особенности их размещения в торговом зале и на торговом оборудовании	

ных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций; документооборота внешнеторговых сделок; условий внешнеторгового контракта;		
<b>ПК 1.5.</b> правил оформления документации по внешнеторговому контракту; порядка документооборота в организации; основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.	Раскрывает понятие риска, называет меры снижения рисков в сфере мерчандайзинга	
<b>ПК 1.6.</b> видов торговых структур; форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; средств, методов, инноваций в отрасли; организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; правил торговли; количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.	Называет типы планировки торгового зала, зоны торгового зала, особенности парковок при торговых предприятиях и их роль в решении задач мерчандайзинга Перечисляет виды оборудования торгового зала и их связь с задачами мерчандайзинга Указывает методы создания атмосферы магазина, их преимущества и особенности Раскрывает понятие информационной среды магазина и ее составляющих	
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<b>Уметь:</b> <b>ОК-1</b> 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)	распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; определяет этапы решения задачи; эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Устный/письменный опрос. Тестирование. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.
<b>ОК-2</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; структурирует и выделяет	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профес-

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.	наиболее значимое в полученной информации; оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;	<p>сиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях. Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы на практически</p>
<b>ОК-3</b> 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	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	
<b>ОК-4</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
<b>ОК-5</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике	
<b>ОК-6</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	применяет стандарты антикоррупционного поведения	
<b>ОК-7</b> 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	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
<b>ОК-9</b> 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	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы	
<b>ПК 1.1.</b> 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 ин-	Пользуется современными поисковыми системами для поиска поставщиков необходимых услуг в сфере мерчандайзинга Составляет документы, направляет документы и информацию в сфере мер-	

<p>формацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</p> <p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p>	<p>чандайзинга</p> <p>Анализирует внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров и способов их размещения в торговом зале</p>	
<p><b>ПК 1.2.</b> применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</p> <p>осуществлять выбор поставщиков;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;</p> <p>создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p> <p>обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <p>работать в единой информационной системе.</p>	<p>Осуществляет выбор поставщиков услуг для целей мерчандайзинга</p> <p>Обобщает полученную информацию, формулирует аналитические выводы</p>	
<p><b>ПК 1.3.</b> применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>описывать объект закупки;</p> <p>разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>работать в единой информационной системе;</p> <p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p> <p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</p>	<p>Выбирает и реализует способы обозначения цены товара в торговом зале</p> <p>Описывает товары, размещаемые в торговом зале</p>	

<p><b>ПК 1.4.</b> классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; подготавливать коммерческие предложения, запросы; оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов</p>	<p>Классифицирует товары размещаемые в торговом зале Размещает в торговом зале тексты рекламной информации о продукции организации</p>	
<p><b>ПК 1.5.</b> <input type="checkbox"/>составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота</p>	<p>Выявляет факторы риска при осуществлении профессиональной деятельности в сфере мерчандайзинга, предлагает и обосновывает меры по снижению риска в сфере мерчандайзинга</p>	
<p><b>ПК 1.6.</b> осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безна-</p>	<p>проводит анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; осуществляет контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); осуществляет торговотехнологические процессы (размещение оборудования, выкладка товаров, создание атмосферы и информационного пространства торгового предприятия)</p>	

личных 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.		
--	--	--

*Результаты обучения переносятся из пункта 1.2. Перечень методов оценки следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе учебной дисциплины.*

#### **Описание шкал оценивания**

##### **Критерии оценивания - средство оценивания - Тест**

Оценка	Количество правильных ответов, %
«отлично»	90–100
«хорошо»	75–89
«удовлетворительно»	60–74
«неудовлетворительно»	Менее 60

##### **Критерии оценивания - средство оценивания - Практические задания**

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
«отлично»	Решение приведено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполнен анализ ошибок.
«хорошо»	Решение приведено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе допущены 2-3 недочета
«удовлетворительно»	Решение приведено не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки
«неудовлетворительно»	Решение приведено не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов

##### **Критерии оценивания - средство оценивания - Проект-презентация**

Критерии	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы



		выводы не обоснованы	литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	ры. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	Раскрытые ответы на вопросы с обоснованием