

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Приложение № 12
к ОПОП ППССЗ по специальности
38.02.05 Товароведение и экспертиза
качества потребительских товаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тюмень 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 835 (зарегистрирован в Минюст России от 25 августа 2014 г. № 33769).

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Разработчик: Зотова Екатерина Сергеевна, преподаватель первой квалификационной категории

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК гуманитарных,
естественнонаучных и математических дисциплин
Протокол №10 от 26.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа рабочей учебной дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

1.2. Место дисциплины в структуре рабочей программы: учебная дисциплина принадлежит к общеобразовательным дисциплинам.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Изучение дисциплины обеспечивает формирование части профессиональных и общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	88
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	58
в том числе:	
практические занятия	42
лекционные занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося	30
в том числе:	
подготовка сообщения	10
работа с учебником	8
оформление мультимедийной презентации	2
обзор профессионально ориентированных программ	2
составление конспекта дополнительного материала.	4
использование методов технической защиты информации в профессионально ориентированных информационных системах	2
написание реферата	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (1 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Техническая и программная база информационных технологий		28	
Тема 1.1 Аппаратное и программное обеспечение современного ПК	Содержание учебного материала		
	Итология – наука об информационных технологиях.	2	1
	Автоматизированные системы обработки информации.	2	1
	Классификация информационных систем по характеру использования информации, по сфере применения	2	1
	Автоматизированное рабочее место. Структура АРМ. АРМ товароведа-эксперта	2	1
	Обзор пакетов прикладных программ в области профессиональной деятельности.	2	1
	Обзор пакетов прикладных программ в области профессиональной деятельности.	2	1
	Составление АРМ товароведа-эксперта.	2	3
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 1. Изучение состава вычислительных систем.	2	-
	Практическое занятие № 2. Изучение организации файловой структуры	2	
	Практическое занятие № 3. Облачное хранилище данных	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		-
	Самостоятельная работа № 1. Подготовка сообщения по теме «Основные методы и средства компьютерных технологий».	2	
	Самостоятельная работа № 2. Подготовка сообщения по теме «Информационное моделирование как метод познания».	2	
	Самостоятельная работа № 3. Работа с учебником по теме «Аппаратное и программное обеспечение современного ПК», составление конспекта дополнительного материала.	2	
	Самостоятельная работа № 4. Оформление мультимедийной презентации «Средства защиты информации».	2	
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью профессионально ориентированных информационных систем и средств Microsoft Office			
Тема 2.1 Профессионально ориентированные информационные системы	Содержание учебного материала	2	1
	Возможности использования информационных систем		
	Профессионально ориентированные информационные системы		
	Практические занятия	2	-
	Практическое занятие № 4. Работа с онлайн платформами для создания тестов		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	-
	Самостоятельная работа № 5. Обзор профессионально ориентированных программ		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 2.2 Обработка информации средствами Microsoft Word	Практические занятия	2	-
	Практическое занятие № 5. Настройка пользовательского интерфейса Microsoft Word.		
	Практическое занятие № 6. Создание и редактирование текстового документа.	2	-
	Практическое занятие № 7. Создание и форматирование таблиц.	2	
	Практическое занятие № 8. Выполнение вычислений по табличным данным в MS Word.	2	
	Практическое занятие № 9. Рисование в документе. Объекты WordArt. Диаграммы.	2	
	Практическое занятие № 10. Изучение программного интерфейса Microsoft Word. Выполнение редактирования и форматирования документов.	2	
	Практическое занятие № 11. Изучение средств и алгоритмов создания таблиц Microsoft Word.	2	
	Практическое занятие № 12. Изучение способов создания стилей и гиперссылок.	2	
	Практическое занятие № 13. Изучение способов автоматизации редактирования и создание сложных текстовых документов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 6. Подготовка сообщения по теме «Средства и технологии обработки текстовой информации. Текстовые редакторы, текстовые процессоры».	2	-
	Самостоятельная работа № 7. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word»	2	
	Самостоятельная работа № 8. Составление конспекта дополнительного материала.	2	
Тема 2.3. Обработка информации средствами Microsoft Excel	Практические занятия	2	-
	Практическое занятие № 14. Создание и редактирование табличного документа.		
	Практическое занятие № 15. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение.	2	
	Практическое занятие № 16. Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление.	2	
	Практическое занятие № 17. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции.	2	
	Практическое занятие № 18. Выполнение математических расчетов.	2	
	Практическое занятие № 19. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени.	2	
	Практическое занятие № 20. Создание отчетов средствами Microsoft Excel. Построение диаграмм.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 9. Оформление сообщения по теме «Средства и технологии	2	-

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	обработки числовой информации. Электронные таблицы»		
	Самостоятельная работа № 10. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel»	2	-
	Самостоятельная работа № 11. Составление конспекта дополнительного материала.	2	
Раздел 3. Информационные коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		6	
Тема 3.1 Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных	Практические занятия	2	-
	Практическое занятие № 21. Работа с онлайн-сервисами. Дифференцированный зачет.		
	Самостоятельная работа обучающихся		-
	Самостоятельная работа № 12. Работа с учебником по теме «Интернет. Поисковые и автоматизированные информационные системы», составление конспекта дополнительного материала.	2	
	Самостоятельная работа № 13. Подготовка сообщения по теме «Информационно – поисковые системы».	2	
	Самостоятельная работа № 14. Использование методов технической защиты информации в профессионально ориентированных информационных системах.	2	
	Самостоятельная работа № 15. Написание реферата по теме «Развитие справочно-поисковых систем».	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		88	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности, лабораторией информатики и информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета: стол двухтумбовый – 1; стол компьютерный – 15; стулья компьютерные – 15; стол ученический – 10; стул ученический – 20; стеллаж – 2.

Технические средства обучения: проектор – 1; интерактивная доска – 1; компьютер – 15; доступ в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Цветкова, М. С. Информатика и ИКТ: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / М. С. Цветкова, П. Л. Великович. – М. 2016. – 280 с.

2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 5-е изд., стер. - М.: Академия, 2017. - 416 с.

3. Цветкова, М.С. Информатика: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2018. - 352 с.: ил., [8] с. цв. вкл.

4. Диск Струмпэ, Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Струмпэ. - 8-е изд. Стер. - М.: Академия, 2016. - 112 с.

5. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 1. Образовательные технологии: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. В. Байбородова [и др.]; под общей редакцией Л. В. Байбородовой, А. П. Чернявской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 258 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06324-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437117>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/> .

2. Методическая копилка учителя информатики. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.metod-kopilka.ru/page-1.html/>

3. Образовательные ресурсы Интернета – Информатика. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.alleng.ru/edu/comp.htm/>

4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>

5. Специализированный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/>

6. Электронная библиотека. Электронные учебники. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://subscribe.ru/group/mechanika-studentam/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущей и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации;	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1, 2, 20-21 Оценка результатов промежуточной аттестации
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 4-11,15 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-8 Оценка результатов промежуточной аттестации
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации;	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 3, 12-16,17
Знания:	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Оценка результатов устного опроса по теме №1 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №1-4 Оценка результатов промежуточной аттестации
назначение, состав, основные характеристики компьютера;	Оценка результатов тестирования по теме №2 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №2 Оценка результатов промежуточной аттестации
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Оценка результатов устного опроса по теме №3 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №8-10,15 Оценка результатов промежуточной аттестации
технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Оценка результатов устного опроса по теме №2 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №1-3 Оценка результатов промежуточной аттестации
основные понятия автоматизированной обработки информации;	Оценка результатов тестирования по теме №2 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №1-7 Оценка результатов промежуточной аттестации
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;	Оценка результатов тестирования по теме №3 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №11-13,15 Оценка результатов промежуточной аттестации

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Результаты освоения ОК, ПК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-проявляет интерес к будущей профессии, понимает значимость	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-21, самостоятельной работы № 1-15
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-выбирает и применяет способы организации собственной деятельности при выполнении задач, анализирует результаты, делает выводы об эффективности	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-21, самостоятельной работы № 1-15
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	-демонстрирует способности к принятию решений в различных ситуациях	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-21, самостоятельной работы № 1-15
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-обосновывает способы сбора, обработки и анализа данных. Выполняет поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные,	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-21, самостоятельной работы № 1-15
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	-проявляет навыки использования информационно-коммуникационных технологий, анализирует и применяет полученные данные в профессиональной деятельности	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-21, самостоятельной работы № 1-15
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-координирует действия с другими участниками общения, контролирует своё поведение, умеет корректно общаться с клиентами, коллегами и руководством	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-21, самостоятельной работы № 1-15
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	-проявляет ответственность при выполнении заданий, способен отвечать за работу команды	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-21, самостоятельной работы № 1-15
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-демонстрирует возможности личностного развития, профессионального роста	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-21, самостоятельной работы № 1-15
ОК 9. Ориентироваться в	-проявляет способности	Оценка результативности

условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	ориентации в условиях частой смены технологии	выполнения заданий на практических занятиях № 1-21, самостоятельной работы № 1-15
ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.	-предлагает способы выявления потребности в товарах, проявляет навыки анализа и обобщения данных	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	-осуществляет связь с поставщиками и потребителями продукции	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.	-демонстрирует навыки и способности в управлении товарными запасами и этапами товародвижения	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.	-демонстрирует правильность оформления документов на поставку и реализацию товаров	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.	-проявляет владение методами идентификации товаров по ассортиментной принадлежности	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и

		экспертиза качества потребительских товаров
ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.	-демонстрирует умения проведения оценки качества, владение методиками оценки качества .	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы	-проявляет возможности выполнения заданий эксперта	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	-проявляет возможности участия в планировании основных показателей работы торгового предприятия	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	-осуществляет планирование работ исполнителями	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.	-осуществляет деятельность по организации работы трудового коллектива	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	-выполняет контроль работы исполнителей, анализирует и оценивает результаты	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.	-демонстрирует правильность оформления учетно-отчетной документации	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров