

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО
«Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»
Е.Е. Бочкарева



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

для специальности СПО
38.02.08. «Торговое дело»
Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев
Уровень освоения: базовый
Профиль получаемого профессионального
образования: естественнонаучный

Камышлов, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.08. «Торговое дело утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548)

Разработчик: Чуркина Лариса Владимировна – преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель ПЦК  Е.В. Чудинова

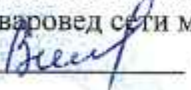
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
 Н.А. Польдяева

СОГЛАСОВАНО:

методист
 Л.А. Цытыркина

СОГЛАСОВАНО:

Товаровед сети магазинов «1000 мелочей»
 О.Д. Вишникина



СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	30
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	34
5. Лист изменений дополнений, внесенных в рабочую программу	41

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа), составленная в соответствии с ФГОС – является частью основной образовательной программы **базовой подготовки** в соответствии с ФГОС СПО ППССЗ по специальности 38.02.08 Торговое дело укрупненной группы профессий, специальностей и направления подготовки 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и осуществление торговой деятельности** и соответствующих общих компетенций (ОК):

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

и профессиональных компетенций (ПК):

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

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.01. относится к профессиональному учебному циклу (профессиональные модули) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело.

1.3. Результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
	проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
	обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
	составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;

	подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
	проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
	подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;
	оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
	мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
	установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
	составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;
	формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
	составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
	осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
	публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
	организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
	направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;
	проведения предварительного анализа поступающих

	коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
	составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
	документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
	подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
	формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
	обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
	формирования проекта внешнеторгового контракта;
	осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
	подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;
	подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
	сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
	разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
	мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
	документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
	подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
	выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
	организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
	приемки товаров по количеству и качеству;
	соблюдения правил охраны труда.
Уметь	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;

	проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
	анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
	осуществлять выбор поставщиков;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
	составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;
	создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
	работать в единой информационной системе;
	применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
	описывать объект закупки;
	разрабатывать закупочную документацию;
	работать в единой информационной системе;
	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически

	обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
	анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
	формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
	классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
	разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
	осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
	осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
	подготавливать коммерческие предложения, запросы;
	оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
	составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий 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;
	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
	осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;

	проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
	осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
	использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
	применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
	применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
	управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
	оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
	применять электронный документооборот;
	осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.
	применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
Знать	методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
	стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
	правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
	структуру и содержание договора поставки, спецификации и

	сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;
	методы и инструменты работы с базами больших данных;
	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,
	схем электронного документооборота;
	законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
	особенности составления закупочной документации;
	методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
	основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
	нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
	международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
	международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;
	стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
	методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;
	методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
	основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
	документооборот внешнеторговых сделок;
	условия внешнеторгового контракта;
	нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
	правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
	порядок документооборота в организации;
	основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
	виды торговых структур;
	формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
	материально-техническую базу торговли;

	инфраструктуру потребительского рынка;
	средства, методы, инновации в отрасли;
	организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
	основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
	требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
	правила торговли;
	количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение модуля:

Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося 418 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки по очной форме обучения обучающегося 264 часа, в том числе: лекций – 120 часов лабораторных и практических занятий 106 часов; самостоятельной работы обучающегося 10 часов; курсовая работа – 20 часов
 Экзамен – 6 часов
 Общая нагрузка, включая все виды практик 418 часов, в т.ч. учебная практика 36 часов
 производственная практика 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (очная форма)

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Экзамен	Дифф.чет	Учебная практика	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена распределочная практика)
			Всего, часов	Лекции	Практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	МДК.01.01. Организация торговой деятельности на внутреннем и внешнем рынках МДК.01.02. Организация и осуществление продаж МДК.01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	104 102 62	104 102 62	50 40 30	46 30 30	 20 	 10 	 	6 	2 2 2	 	-

	Итого по модулю	268	268	120	106	20	10			6		
	Учебная практика	36									36	
	Производственная практика	108										108
	Экзамен квалификационный							6				
	Всего:	418	268	120	106	20	10			6	36	108

2.2. Тематический план и содержание ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности

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	Код ПК, ОК
		Обязат. часть ОП	
		104	
Раздел 1. Организация торгового-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		104 (50/46)	
МДК. 01.01. Организация торгового-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке (лекции/практические)			
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгового-сбытовой деятельности	Содержание (лекции/практические) 1. Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации о внутреннем и внешнем рынках. . Понятие товарного рынка и этапы торгового-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке 2.Объекты торгового-сбытовой деятельности: материальные товары, услуги, работы. Технологии, нематериальность, информация, ценные бумаги, интеллектуальная собственность. Специфика объектов коммерческой деятельности (рассматривается применительно к конкретной отрасли): общие представления 3.Субъекты торгового-сбытовой деятельности:юридические лица Организации изготовители,продавцы-посредники, индивидуальные предприниматели, их назначение и место в организации доведения объектов деятельности до конечного потребителя. 4.Классификация субъектов юридических лиц по следующим признакам: целям деятельности, формам собственности, численности работающих. Специфика функционирования предприятий малого и среднего бизнеса, их характерные признаки. 5.Коммерческие службы организации (отделы сбыта, снабжения или закупок, реализации и т.п.): их цели, задачи, структура, взаимодействие с другими структурными подразделениями организации.	20/12 2 2 2 2 2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05

	6.Положение об отделе снабжения (сбыта, реализации) или коммерческом отделе (службе) торговой организации (вопрос рассматривается с учетом отраслевой направленности	2	
	7. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия	2	
	8. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках	2	
	9. Понятие, сущность и задачи рекламы. Социально-психологические основы рекламы. Виды рекламных средств и условия их размещения	2	
	10.Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о тенденциях конъюнктуры товарного рынка и соотношении спроса и предложения, использование информации в практической деятельности для анализа и оценки конъюнктуры товарного рынка. Методы изучения и прогнозирования спроса.	2	
	Практических занятий и лабораторных работ	12	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие 1–2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке, формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации.	4	
	Практическое занятие 3 Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках	4	
	Практическое занятие 4. Анализ рекламных средств на примере конкретного торгового предприятия(экскурсия)	2	
	Практическое занятие 5. Разработать план рекламной кампании для товара любой фирмы и произвести оценку его эффективности	2	
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с	Содержание	14/18	
	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация.	2	ПК 1.1, ПК

поставщиками и потребителями товаров и услуг	2. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.	2	1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 06
	3. Организация биржевой торговли: сущность и роль биржевой торговли, порядок создания товарной биржи и ее структура, виды биржевых сделок, организация торговых операций на бирже.	2	
	4. Торговля на аукционах, конкурсах (тендерах): сущность и виды торгов, сущность и организационные формы аукционов, порядок проведения аукциона, организация проведения конкурсов (тендеров). Выставочно-ярмарочная деятельность	2	
	5. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	6. Понятие и условия договора в коммерческой деятельности. Содержание и форма договора.	2	
	7. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы	2	
	Практических занятий и лабораторных работ	18	
	Практическое занятие 6. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие 7. Разработка предложений по развитию выставок и ярмарок в г. Камышлов	2	
	Практическое занятие 8. Тендерная деятельность	2	
	Практическое занятие 9. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	2	
	Практическое занятие 10. Расчет и оформление заказов на поставку товаров.	2	
	Практическое занятие 11. Составление претензионных писем	2	
	Практическое занятие 12. Составление договора купли продажи	2	
	Практическое занятие 13. Составление договора на выполнение подрядных работ и договора мены (упражнение)	2	
	Дифференцированный зачет	2	
	Содержание	12/6	
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	1. Условия внешнеторгового контракта	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01,
	2. Базисные условия поставки Incoterms-2010	4	
	3 Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура	4	

Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	4. . Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ОК 06
	Практических занятий и лабораторных работ	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие 14. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	6	
	Содержание	4/10	
	1. Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	2. Эффективность коммерческой деятельности: основные понятия (экономические эффект и эффективность), показатели оценки эффективности.		
	Практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие 15. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие 16. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	6	
	Экзамен	6	
Итого по МДК.01.01:		104 (50/46)	
Итого		104	
Раздел 2. Организация и осуществление продаж (лекции/практика)		92 (40/30)	
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж		92	
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой	Содержание	16/8	
	1. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции.	4	ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01,

торговле	2. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. Значение дистрибуции в распределении товаров. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	3. Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения	4	
	4. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMS Логистика. Управление складом». Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью.	4	
	5. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле.	2	
	Практических занятий и лабораторных работ	8	
Тема 2.2. Организация и управление торговыми технологическими процессами в розничной торговле	Практическое занятие 1. Определение технико-экономических показателей работы склада.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6
	Практическое занятие 2. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	4	
	Самостоятельная работа: Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства	5	
	Содержание	10/10	
	1. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций.	2	
	2. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения».	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	3. Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей.	2	
	4. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий.	2	
	5. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии.		

	Ресурсы потенциал предприятий розничной торговли		2	ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Практических и лабораторных занятий:		10	
	Практическое занятие 3. Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина.		4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6
	Практическое занятие 4. Составление организационной структуры розничной торговли		2	
	Практическое занятие 5. Определить и изобразить схематично оптимальную планировку торгового зала, расположение торгового оборудования и организацию покупательских потоков в конкретном торговом предприятии (на выбор).		2	
	Практическое занятие 6. Составление акта о количественном несоответствии и некомплектности товаров		2	ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Самостоятельная работа : Подготовка товаров к продаже. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли		5	
Тема 2.3. Организация и управление торговыми технологическими процессами в электронной торговле	Содержание		4/4	
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах.		4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Практических и лабораторных занятий		4	
	Практическое занятие 7. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.		2	
	Практическое занятие 8. Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей.		2	
	Содержание:		2/2	
Тема 2.4. Продажи. Шаг 1. Личная эффективность продавца	1 Личная эффективность продавца. Качества, обеспечивающие успешность профессиональной деятельности продавца. Имидж продавца. Качества, препятствующие эффективности профессиональной деятельности продавца.		2	
	Практические занятия:		2	
	Практическая работа №9 Тестирование «Определение личностных и деловых качеств, обеспечивающих успешность профессиональной деятельности»		2	
			2	

Тема 2.5. Продажи. Шаг 2. Установление контакта с клиентом	Содержание:	2/2	
	1.Создание атмосферы доверия. Подстройка вербальная и невербальная. Уверенность в себе. Что помогает и что мешает установлению контакта. Алгоритм установления контакта с клиентом в салоне магазина. Правила активного слушания	2	
	Практические занятия:	2	
Тема 2.6. Продажи. Шаг 3. Выяснение потребностей клиентов	Практическая работа №10 Психологическое тестирование «Способность к коммерческой деятельности». «Уверенность в себе».	2	
	Содержание:	2/2	
	1.Выяснение потребностей клиентов. Важность задавания вопросов. Семь препятствий для того, чтобы задавать вопросы. Виды вопросов. Цель задавания того или иного вопроса. Использование «перезагрузки».	2	
Тема 2.7. Продажи. Шаг 4. Презентация товара Шаг 5. Работа с возражениями клиента	Практические занятия:	2	
	Практическая работа №11 Решение ситуационных задач «Выяснение потребностей клиента».	2	
	Содержание:	2	
Тема 2.8. Продажи. Шаг 6-7. Завершение сделки	1.Условия эффективной презентации. Обращение к выгоде клиента – универсальный прием убеждения. Связующие фразы. Универсальные приемы убеждения. Ошибки, мешающие продавать товар. Убеждающие слова.		
	Практические занятия:		
	Практическое занятие №21 Решение задач «Переформулирование свойств товара в выгоду клиента».	2	
Тема 2.8. Продажи. Шаг 6-7. Завершение сделки	Содержание:		
	1.Приемы завершения сделки. Оформление документов. Завершение контакта.	2	
	Дифзачет	2	
	Курсовая работа	20	
	Итого по МДК.01.02:	92	
	Самостоятельная работа	10	
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (лекции/практические)	Итого	102	
		62 (30/30)	

МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд			62	
Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание		4/0	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,
	1. Законодательство о контрактной системе. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	2. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.		2	
			4/4	
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание		4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.		4	
	Практических занятий		4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.		4	
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	Содержание		4/12	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.		2	
	2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).		2	
	Практических занятий		12	ПК 1.1,
	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.		2	

	Практическое занятие 3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	2	ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	2	
	Практическое занятие 6. Составление алгоритма проведения открытого конкурса и конкурса с ограниченным участием	2	
	Практическое занятие 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	2	
	Практическое занятие 7. Составление спецификации (техническое задание) закупаемой продукции – продуктов питания, мебели, компьютерной техники (на выбор).	2	
		8/6	
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием	2	
	2. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме.	2	
	3. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).	2	
	4. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.	2	
	Практических занятий	6	
	Практическое занятие 8. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	2	
	Практическое занятие 9. Описание алгоритма исполнения контракта, используя нормы действующего российского законодательства.	2	
	Практическое занятие 10. Составление структуры контракта (договора).	2	

	Практическое занятие 11. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	2	
	Содержание	6/4	
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	2	
	Практических занятий	4	
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	Практическое занятие 12. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Содержание	4/4	
	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	2	
	Практических занятий	4	
	Практическое занятие 13. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Дифзачет	2	
	Экзамен	12	
	Итого по МДК.01.03:	96	
	Самостоятельная работа	34	
	Итого	142	

	Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ): 1. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках. 2. Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков. 3. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке. 4. Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (по выбору студента). 5. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки. 6. Организация работы на маркетплейсах 7. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле. 8. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли 9. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях. 10. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок. 11. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения 12. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России 13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли 14. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли 15. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка 16. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли 17. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия 18. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности 19. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности 20. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия 21. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети) 22. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой деятельности 23. Организация хозяйственных связей в торговле 24. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности 25. Организация хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности в предприятиях торговли. 26. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса 27. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли 28. Инновационные технологии в сфере торговли как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации 29. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации. 30. Франчайзинг как направление развития торгового бизнеса 31. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.
--	---

32. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации 33. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети 34. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами 35. Современные форматы розничных торговых сетей		
Обязательные аудиторные занятия по курсовому проекту (работе) 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы плана. 3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования 5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы. 6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы. 7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 8. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 9. Требования к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы. 10. Защита курсовой работы (возможно проведение открытых форм защиты курсовой работы).	20	
Учебная практика Виды работ 1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. 2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. 3. Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. 4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. 5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. 6. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. 7. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;	36	

8. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;		
9. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.		
10. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС.		
11. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.		
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		
Виды работ		
1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	108	
2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.		
3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.		
4. Изучение инструкций по охране труда.		
5. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.		
6. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.		
7. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.		
8. Приемка товаров по количеству и качеству.		
9. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.		
Квалификационный экзамен		6
Всего		418

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебного предмета требует наличия учебного кабинета.

«Кабинет социальных и экономических дисциплин»;

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующее специальное помещение: Кабинет социальных и экономических дисциплин»; Помещение кабинета соответствует требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов: оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-наглядных пособий;

комплект электронных видеоматериалов;

задания для контрольных работ;

профессионально ориентированные задания;

материалы экзамена.

Технические средства обучения:

ноутбук с лицензионным программным обеспечением;

телевизор.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.3. Основная литература:

1. Жулидов, С. И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина,

Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>

3. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176> (дата обращения: 18.06.2022). - Режим доступа: по подписке.

4. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176> (дата обращения: 18.06.2022). - Режим доступа: по подписке.

5. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>

6. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>

7. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>

8. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649> (дата обращения: 18.06.2022). - Режим доступа: по подписке.

9. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439> (дата обращения: 18.06.2022). - Режим доступа: по подписке.

10. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник /

А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.3.1. Дополнительные источники

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография /В.В Безлапов, С.А.Лочан, Д.В.Федюнин, А.Д.Петросян, руков. авт.колл. В.В. Безлапов.- Москва: РУСАЙИС, 2022-586 с.
2. Волгина Н.А. Международная торговля: учебник/Н.А Волгина.- Москва: КНОРУС, 2022.- 274с- (Бакалавриат)
3. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- (среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2
4. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙИС, 2023. - 122 с. ISBN978-5-4365-9920-5
5. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388-4
6. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А Сулоев- Москва: РУСАЙИС, 2022-104 с. ISBN 978- 5- 4365-9728-7
7. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучение профессионального модуля заканчивается учебной и производственной практикой. Профессиональный модуль тесно взаимосвязан со следующими общепрофессиональными дисциплинами: Информационные технологии в профессиональной деятельности, Экономика организации, Финансы, денежное обращение и кредит, анализ финансово-хозяйственной деятельности, правовое обеспечение профессиональной деятельности. Поэтому изучение этого профессионального модуля должно опираться на знания полученные ранее.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Итоговый контроль проводится экзаменационной комиссией после обучения по междисциплинарному курсу.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Итоговая аттестация проводится в форме экзамена по модулю.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
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.	осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; разрабатывает рекомендации по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; проводит анализ конъюнктуры,	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям. Экспертная оценка

	емкости товарных рынков; осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.
ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.	выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в
ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.	Определяет начальную Цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.	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

ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и документальное сопровождение.	проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике. 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.
ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.	осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; проводит сбор информации и документов о ходе исполнения	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной,
	обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих	производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального

	действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.	сообщества.
ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	выполняет торговые технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; соблюдает правила охраны труда при выполнении торговых технологических операций	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	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)	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; применяет средства	

	информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	применяет стандарты антикоррупционного поведения	

на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Выполняет работы с Соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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.	

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ п/п	№ пункта рабочей программы	Дата внесения изменений и дополнений	До внесения изменений и дополнений	После изменений и дополнений	Дата и № протокола рассмотрения цикловой комиссией	Дата и № протокола рассмотрения методическим советом/ педагогическим советом
1						
2						

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580864

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 28.02.2024 по 27.02.2025