


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебной работе

 И.В. Бондаренко  
20 мая 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности**

**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**38.02.08 Торговое дело**

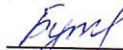
СОГЛАСОВАНО:

АО Тандер

400082 г. Волгоград,

ул. Фадеева, дом 43

Директор АО Тандер

 Е.С. Кузнецова

«          » 2024 г.



2024

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.08 Торговое дело**, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление естественно-научного профиля подготовки (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 N 548 (Зарегистрировано в Минюсте России 9 июня 2023 г., регистрационный № 73797).

**Организация-разработчик:**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский индустриальный техникум»

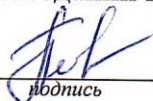
**Разработчик:**

Л.И. Крук, преподаватель ГБПОУ «Волгоградский индустриальный техникум»

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании предметной (цикловой) комиссии экономики, управления, права

Протокол № 9 от «06» мая 2024г.

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономики, управления, права

  
подпись

Петричук М.Г.

06.05.2024г.  
дата

ОДОБРЕНА на заседании методического совета.

Протокол № 8 от «07» мая 2024г.

Начальник отдела учебно-методической работы  
Шурыгина И.Ю.

  
личная подпись

08.05.2024  
дата

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..</b>	<b>22</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....</b>	<b>25</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.08 Торговое дело**, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и осуществление торговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 06</b>	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
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	Организация и осуществление торговой деятельности
<b>ПК 1.1.</b>	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
<b>ПК 1.2.</b>	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
<b>ПК 1.3.</b>	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных

	цифровых технологий
<b>ПК 1.4.</b>	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
<b>ПК 1.5.</b>	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
<b>ПК 1.6.</b>	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 1- ОК 7 ОК.9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</li> <li>– проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</li> <li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</li> <li>– анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</li> <li>– создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</li> <li>– составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>– обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</li> <li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</li> <li>– применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</li> <li>– осуществлять выбор поставщиков;</li> <li>– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li>– составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;</li> <li>– создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</li> <li>– обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>– правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>– структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма</li> <li>критерии поиска и методы отбора поставщиков;</li> <li>– методы и инструменты работы с базами больших данных;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</li> <li>– схем электронного документооборота;</li> <li>– законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</li> <li>– особенности составления закупочной документации;</li> <li>– методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;</li> <li>– основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</li> <li>– нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;</li> <li>– международные правила</li> </ul>

	<p>архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать в единой информационной системе;</li> <li>– применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</li> <li>– составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>– обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>– описывать объект закупки;</li> <li>– разрабатывать закупочную документацию;</li> <li>– работать в единой информационной системе;</li> <li>– взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</li> <li>– анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</li> <li>– формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>– проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</li> <li>– классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</li> <li>– разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</li> <li>– осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</li> <li>– подготавливать коммерческие предложения, запросы;</li> <li>– оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;</li> <li>– составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении кон-тракта или о расторжении</li> </ul>	<p>толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;</li> <li>– стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>– методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;</li> <li>– методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</li> <li>– основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;</li> <li>– документооборот внешнеторговых сделок;</li> <li>– условия внешнеторгового контракта;</li> <li>– нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;</li> <li>– правила оформления документации по внешнеторговому контракту;</li> <li>– порядок документооборота в организации;</li> <li>– основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;</li> <li>– виды торговых структур;</li> <li>– формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;</li> <li>– материально-техническую базу торговли;</li> <li>– инфраструктуру потребительского рынка;</li> <li>– средства, методы, инновации в отрасли;</li> <li>– организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– основные и дополнительные</li> </ul>
--	--	---

	<p>контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</li> <li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</li> <li>– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li>– осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li>– осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li>– проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</li> <li>– осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> <li>– использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</li> <li>– применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</li> <li>– применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</li> <li>– управлять полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</li> <li>– оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</li> <li>– применять электронный документооборот;</li> <li>– осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.</li> <li>– применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</li> <li>– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ.</li> </ul>	<p>услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;</li> <li>– правила торговли;</li> </ul> <p>количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.</p>
--	---	--

### 1.3 Требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- 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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы профессионального модуля</b>	<b>382</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>92</b>
практические занятия	<b>134</b>
<b>Курсовая работа</b>	<b>20</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>22</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>42</b>
<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>
<b>Производственная (практика по профилю специальности) практика</b>	<b>36</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Все го	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
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 07, ОК 09	Раздел 1. Организация торговой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	<b>136</b>	64	136	64	X	8	14		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	<b>128</b>	70	128	50	20	14			
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	<b>34</b>	20	34	20		0			
	Учебная практика, часов	<b>36</b>	36						<b>36</b>	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>36</b>	36							<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>	12							
	<b>Всего:</b>	<b>382</b>	<b>238</b>	<b>298</b>	<b>134</b>	<b>20</b>	<b>22</b>		<b>36</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

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 часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках</b>		<b>122</b>	
<b>МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке</b>		<b>122</b>	
<b>Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>1.</b> Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке</p> <p><b>2.</b> Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле.</p> <p><b>3.</b> Организация рекламно-информационной деятельности на предприятии по сбыту товаров</p> <p><b>4.</b> 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.</p> <p><b>5.</b> 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.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическое занятие 1–2.</b> Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа</p>	<p><b>14</b></p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p><b>16</b></p> <p>4</p>	<p>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 07, ОК 09</p>

	информации.		
	<b>Практическое занятие 3-4.</b> 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	
	<b>Практическое занятие 5-6.</b> Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.	4	
	<b>Практическое занятие 7-8.</b> Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.	4	
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	
<b>Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг</b>	<b>1.</b> Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.	4	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 07, ОК 09
	<b>2.</b> Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров.	4	
	<b>3.</b> Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.	2	
	<b>4.</b> Организация претензионной работы.	2	
	<b>5.</b> Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма.	4	
	<b>6.</b> Оформление претензий при нарушении договорных обязательств.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>18</b>	
	<b>Практическое занятие 9-10.</b> Нормативные документы по организации хозяйственных связей в торговле	2	
	<b>Практическое занятие 11-12.</b> Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения.	4	
	<b>Практическое занятие 13-14.</b> Заполнение конкурентного листа и	4	

	выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.		
	<b>Практическое занятие 15-16.</b> Расчет и оформление заявки на поставку товаров.	4	
	<b>Практическое занятие 17-18.</b> Решение торговых ситуаций.	4	
<b>Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	
	<b>1.</b> Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	<b>2.</b> Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;	4	
	<b>4.</b> Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>16</b>	
	<b>Практическое занятие 19-20.</b> Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	4	
	<b>Практическое занятие 21-22.</b> Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	<b>Практическое занятие 23-24.</b> Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.	4	
	<b>Практическое занятие 25-26.</b> Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.	4	
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</b>	<b>1.</b> Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>	
	<b>Практическое занятие 27 -28.</b> Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	4	
	<b>Практическое занятие 29-30.</b> Подготовка процедуры подписания	4	

	внешнеторгового контракта с контрагентом.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	<b>Практическое занятие 31-32.</b> Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>	
	<b>1.</b> Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	4	
	<b>2.</b> Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках.	4	
<b>Раздел 2. Организация и осуществление продаж</b>		<b>114</b>	
<b>МДК 01.02. Организация и осуществление продаж</b>		<b>114</b>	
<b>Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 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 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	<b>1.</b> Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции.	2	
	<b>2.</b> Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки.	2	
	<b>3.</b> Значение дистрибуции в распределении товаров. Дистрибуция (от англ. distribution) — это процесс движения продукции от производителя к клиентам. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.	2	
	<b>4.</b> Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения.	2	
	<b>5.</b> Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMS Логистика. Управление складом».	2	
	<b>6.</b> Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью.	2	
	<b>7.</b> Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой	2	

	торговле		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>16</b>	
	<b>Практическое занятие 1-2.</b> Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузопереработки "1С: WMS Логистика. Управление складом».	4	
	<b>Практическое занятие 3-4.</b> Работа с нормативной документацией по приемке товаров.	4	
	<b>Практическое занятие 5-6.</b> Документальное оформление приемки товаров по количеству.	4	
	<b>Практическое занятие 7-8.</b> Экскурсия на оптово-распределительную базу «Гатьянка».	4	
<b>Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	<b>1.</b> Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией.	2	
	<b>2.</b> Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей.	2	
	<b>3.</b> Специализация и типизация магазинов. <b>3.</b> Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий.	2	
	<b>4.</b> Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов.	2	
	<b>5.</b> Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги.	2	
	<b>6.</b> Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. Подготовка товаров к продаже.	2	
	<b>7.</b> Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>18</b>	

	<b>Практическое занятие 9.</b> Работа с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	<b>Практическое занятие 10-11.</b> Определение видов и типов торговых организаций: установление соответствия вида и типа розничной торговой организации согласно ассортименту реализуемых товаров различных сетевых магазинов.	4	
	<b>Практическое занятие 12-13.</b> Определение видов технологической планировки торговых залов различных по специализации торговых предприятий.	4	
	<b>Практическое занятие 14-15.</b> Установление соответствие вида и типа розничной торговой организации в соответствии с торговой площадью, формам торгового обслуживания.	4	
	<b>Практическое занятие 16-17.</b> Экскурсия в розничное торговое предприятие ООО Лента.	4	
<b>Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<b>1.</b> Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	<b>Практическое занятие 18-19.</b> Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	<b>Практическое занятие 20-21.</b> Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий.	4	
	<b>Практическое занятие 22-23.</b> Изучение и работа с приложениями торговых предприятий по заказу и управлению доставкой товаров.	4	
	<b>Практическое занятие 24-25.</b> Экскурсия в офис маркетплейсов.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>14</b>	
<b>1.</b> Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке.	2		
<b>2.</b> Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки.	2		
<b>3.</b> Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли	2		



	<p><b>4.</b> Выполнение презентации на тему: «Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях».</p> <p><b>5.</b> Выполнение презентации на тему: Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли</p>	4 4	
<p><b>Курсовой проект (работа)</b>  <b>Тематика курсовых проектов (работ):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках.</li> <li>2. Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков.</li> <li>3. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке.</li> <li>4. Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (по выбору студента).</li> <li>5. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки.</li> <li>6. Организация работы на маркетплейсах</li> <li>7. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле.</li> <li>8. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли</li> <li>9. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок.</li> <li>10. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения</li> <li>11. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России</li> <li>12. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли</li> <li>13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли</li> <li>14. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка</li> <li>15. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли</li> <li>16. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия</li> <li>17. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности</li> <li>18. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности</li> <li>19. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия</li> <li>20. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети)</li> <li>21. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой деятельности</li> <li>22. Организация хозяйственных связей в торговле</li> <li>23. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности</li> <li>24. Организация хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности в предприятиях</li> </ol>			<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09</p> <p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6</p>

<p>торговли.</p> <p>25. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса</p> <p>26. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли</p> <p>27. Инновационные технологии в сфере торговли как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации</p> <p>28. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации.</p> <p>29. Франчайзинг как направление развития торгового бизнеса</p> <p>30. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.</p> <p>31. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации</p> <p>32. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети</p> <p>33. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами</p> <p>34. Современные форматы розничных торговых сетей</p> <p>Выбор стратегии коммерческой деятельности торговых организаций на потребительском рынке.</p>		
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b></p> <p>1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы.</p> <p>3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования</p> <p>5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы.</p> <p>6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы.</p> <p>7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>8. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>9. Изучение требований к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы.</p> <p>Подготовка к защите курсовой работы (возможно проведение открытых форм защиты курсовой работы).</p>	20	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6</p>
<p><b>Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b></p>	34	
<p><b>МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b></p>	34	

<b>Тема 3.1.</b> <b>Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<b>1.</b> Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Критерии к участникам закупок. 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	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
<b>Тема 3.2.</b> <b>Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<b>1.</b> 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	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 1.</b> Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	
<b>Тема 3.3.</b> <b>Процедуры осуществления закупок</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<b>1.</b> Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	<b>Практическое занятие 2.</b> Подготовка технического задания на закупку.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	<b>Практическое занятие 3–4.</b> Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	4	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	2	

	<b>Практическое занятие 6.</b> Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	2	
<b>Тема 3.4.</b> <b>Государственный и муниципальный контракт</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<b>1.</b> 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 в электронной форме. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие 7.</b> Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	2	
	<b>Практическое занятие 8.</b> Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	2	
<b>Тема 3.5.</b> <b>Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<b>1.</b> Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.	2	
	<b>2.</b> Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
<b>Практическое занятие 9.</b> Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	2		
<b>Тема 3.6.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

<b>Организация закупок в коммерческих организациях</b>	<b>1.</b> Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	2	
	<b>2.</b> Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 10.</b> Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	2	
<b>Экзамен по модулю</b>		<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>382</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинеты «Лаборатория технического оснащения торговых предприятий», «Междисциплинарных курсов», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

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

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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. 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

3. 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>

4. 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>

5. 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>

6. 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.

7. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

8. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Основы товародвижения в торговле: учебник. Московский финансово-промышленный университет «Синергия». 170 с. (Среднее профессиональное образование). М. 2023. ISBN: 978-5-4257-0559-4. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 Текст: электронный URL [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=699002](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=699002)

9. Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля: учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-00175-118-2, 978-5-4488-1518-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121367.html>

10. Пахомова, Н. Г. Организация и технология розничной торговли : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-117-5, 978-5-4488-1517-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121368.html>

11. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования. Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. \_360 с. ISBN: 978-5-4257-0479-5 DOI: 10.37791/978-5-4257-0479-5-2020-1-316 [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=602811](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=602811)

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография /В.В. Безлапов, С.А.Лочан, Д.В.Федюнин, А.Д.Петросян, рук. 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. 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: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

4. 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>

5. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2023. -122 с. ISBN978-5-4365-9920-5

6. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388

7. 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. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

8. 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

9. 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



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>–осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;</li> <li>–оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>–составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>–разрабатывает рекомендации по омоложению товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>–проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</li> <li>–осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</li> </ul>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>–выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</li> </ul>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>–определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</li> <li>–составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;</li> <li>–оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;</li> <li>–выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p>
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>–проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов</li> </ul>	<p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и</p>

	<p>от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</li> <li>–составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках;</li> <li>–составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>–формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения;</li> <li>–осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</li> </ul>	<p>поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</li> <li>– при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;</li> <li>- при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;</li> <li>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</li> </ul>
--	--	---

ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>–осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li> <li>–проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>–проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>–осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.</li> </ul>	
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>–выполняет торгово-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;</li> <li>–осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном</li> </ul>	

	<p>соответствии с договором поставки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–оформляет документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями;</li> <li>–соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций.</li> </ul>	
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>–распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</li> <li>–определяет этапы решения задачи;</li> <li>–эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</li> <li>–демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>–реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>–определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>–структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</li> <li>–оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</li> <li>–применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>–определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>–применяет современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>–определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>–эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>–грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>–применяет стандарты</li> </ul>	

	антикоррупционного поведения	
ОК 07	–выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
ОК 09.	–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.	

