

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе

 И.В. Бондаренко
«14»  2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.08 Торговое дело

СОГЛАСОВАНО:

АО Тандер

400112 г. Волгоград,

Пр. героев Сталинграда, дом 37

Директор АО Тандер

 А.Е. Скрынников
«12»  2025 г.

2025

Рабочая программа учебной дисциплины **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 19.07.2023г. № 548 (Зарегистрировано в Минюсте России 9 июня 2023 г., регистрационный № 73797) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело».

Рабочая программа предназначена для преподавания профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности обязательной части профессионального цикла по специальности 38.02.08 Торговое дело

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 № 8 от «04» 04 2025г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии экономики, управления, права

 _____ Петричук М.Г.
подпись

04.04.2025г.
дата

ОДОБРЕНА на заседании методического совета.

Протокол № 9 от «14» 05 2025г.

Начальник отдела учебно-методической работы

 _____ Е.В.Струк
подпись

14.05.2025
дата

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	3
1. Общая характеристика.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	10
2.1. Трудоемкость освоения модуля	10
2.2. Структура профессионального модуля	11
2.3. Содержание профессионального модуля	12
3. Условия реализации профессионального модуля	23
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	23
3.2. Учебно-методическое обеспечение	25
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Товароведение и продажа потребительских товаров».

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-

ОК.02	- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	
ОК.03	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	

ОК.04	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	-
ОК.05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК.06	- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ПК 1.1	- 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	- методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; - требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	– поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; - проведение 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

	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;		итогах 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.
ПК 1.2	- 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.	- правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; - структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; - поиска и методов отбора поставщиков; - методов и инструментов работы с базами больших данных; - требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота	- 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.

ПК 1.3	- 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;	- законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; - особенностей составления закупочной документации; - методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.	- 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);
ПК 1.4	- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; - разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на	- основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; - нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэконо-	- направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешне-торгового контракта; - проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений,

	внешних рынках; - осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешне-торгового контракта; - осуществлять взаимодействие с участниками внешне-торгового контракта; - подготавливать коммерческие предложения, запросы; - оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.	мическую деятельность; – международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; – международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; - стандартов и требований внешних рынков к товарной –продукции; –методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках.	запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; - составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); - документального оформления результатов переговоров по условиям внешне-торгового контракта; - подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; - формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта.
ПК 1.5	–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	–правила оформления документации по внешнеторговому контракту; –порядка документо-оборота в организации; –основ риск-менеджмента во внешне-экономической деятельности.	- 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; - документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешне-торговому контракту и организация претензионной работы; - подготовка предло-

	денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;		жений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешне-торговому контракту.
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	112	206
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	22	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 01.01 в форме экзамена</i>	42	-
<i>УП 01.01 в форме дифференцированного зачёта</i>	-	-
<i>ПП 01.01 в форме зачёта</i>	-	-
<i>ПМ 01.ЭК в форме экзамена</i>	12	-
Всего	382	278

2. 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.2. 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.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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	136	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	128	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	34	20	34	20		0			
	Учебная практика, часов	36	36						36	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36							36
	Промежуточная аттестация	42								
	Всего:	382	278	298	206	20	22	42	36	36

2.3. 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, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		122/62	
МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке		122/62	
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	14	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
	1. 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	4	
	2. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле.	2	
	3. Организация рекламно-информационной деятельности на предприятии по сбыту товаров	2	
	4. 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	
	5. 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.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие 1–2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа	4	

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

	выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.		
	Практическое занятие 15-16. Расчет и оформление заявки на поставку товаров.	4	
	Практическое занятие 17-18. Решение торговых ситуаций.	4	
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание	14	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
	1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	4	
	2. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;	4	
	4. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие 19-20. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	4	
	Практическое занятие 21-22. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.	4	
	Практическое занятие 23-24. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.	4	
	Практическое занятие 25-26. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. Омологация — усовершенствование объекта, улучшение технических характеристик с целью соответствия товара каким-либо стандартам или требованиям страны-потребителя товара, получения согласования от официальной организации.	4	
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2,
	1. Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	

	Практическое занятие 27 -28. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	4	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
	Практическое занятие 29-30. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	4	
	Практическое занятие 31-32. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	4	
	Самостоятельная работа	8	
	1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	4	
	2. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках.	4	
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		114/54	
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж		114/54	
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	14	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
	1. 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	
	2. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки.	2	
	3. Значение дистрибуции в распределении товаров. Дистрибуция (от англ. distribution) — это процесс движения продукции от производителя к клиентам. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.	2	
	4. Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения.	2	
	5. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMS	2	

	Логистика. Управление складом».		
	6. Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью.	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
	7. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие 1-2. Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика. Управление складом».	4	
	Практическое занятие 3-4. Работа с нормативной документацией по приемке товаров.	4	
	Практическое занятие 5-6. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	4	
	Практическое занятие 7-8. Экскурсия на оптово-распределительную базу «Татьянка».	4	
Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	8	
	1. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией.	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
	2. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей.	2	
	3. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий.	2	
	4. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов.	2	
	5. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги.	2	
	6. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом	2	

	предприятия. Подготовка товаров к продаже.		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
	7. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	Практическое занятие 9. Работа с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения».	2	
	Практическое занятие 10-11. Определение видов и типов торговых организаций: установление соответствия вида и типа розничной торговой организации согласно ассортименту реализуемых товаров различных сетевых магазинов.	4	
	Практическое занятие 12-13. Определение видов технологической планировки торговых залов различных по специализации торговых предприятий.	4	
	Практическое занятие 14-15. Установление соответствие вида и типа розничной торговой организации в соответствии с торговой площадью, формам торгового обслуживания.	4	
	Практическое занятие 16-17. Экскурсия в розничное торговое предприятие ООО Лента.	4	
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	2	
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Практическое занятие 18-19. 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
	Практическое занятие 20-21. Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий.	4	
	Практическое занятие 22-23. Изучение и работа с приложениями торговых предприятий по заказу и управлению доставкой товаров.	4	
	Практическое занятие 24-25. Экскурсия в офис маркетплейсов.	4	
	Самостоятельная работа	14	
	1. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке.	2	

	2. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки. 3. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли 4. Выполнение презентации на тему: «Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях». 5. Выполнение презентации на тему: Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли	2 2 4 4	
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. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок. 10. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения 11. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России 12. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли 13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли 14. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка 15. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли 16. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия 17. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности 18. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности 19. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия 20. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети) 21. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой			OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 07, OK 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6

деятельности 22. Организация хозяйственных связей в торговле 23. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности 24. Организация хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности в предприятиях торговли. 25. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса 26. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли 27. Инновационные технологии в сфере торговли как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации 28. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации. 29. Франчайзинг как направление развития торгового бизнеса 30. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия. 31. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации 32. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети 33. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами 34. Современные форматы розничных торговых сетей Выбор стратегии коммерческой деятельности торговых организаций на потребительском рынке.		
Обязательные аудиторные учебные 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. 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. Изучение требований к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы. Подготовка к защите курсовой работы (возможно проведение открытых форм защиты курсовой работы).	20	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

Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		34/92	
МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		34/92	
Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание	2	
	1. 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
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	2	
	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	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	Содержание	2	
	1. 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
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Практическое занятие 3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной	4	

	форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	2	
	Практическое занятие 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	2	
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание	2	
	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 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
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 7. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	2	
	Практическое занятие 8. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	2	
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	Содержание	2	
	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.	2	
	2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.		
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие 9. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	2	
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	Содержание	2	
	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	2	
	2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	2	
Экзамен по модулю		12	
Всего		382	

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.

Кабинет Организация коммерческой деятельности и логистики

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характерист ика	Код профессиональ ного модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
3	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ПМ.01
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
5	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.01
6	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
7	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.01
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.01
9	Экран для проектора	Оборудова- ние	Основное	По технической документации	ПМ.01
10	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.01
11	Учебная, справочная литература	УМК	Основное	Стандартная	ПМ.01
12	Электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.01
13	Комплекты учебных видеофильмов	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01
14	Карты, таблицы, плакаты	УМК	Основное	Электронные и печатные плакаты	ПМ.01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характерист ика	Код профессиональ ного модуля, дисциплины
15	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01
16	Электронный микроскоп	Оборудова- ние	Основное	По технической документации	ПМ.01
17	Раздаточный материал (образцы материалов)	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01

Лаборатория технического оснащения торговых организаций

№	Наименование	Тип	Основное/ специализирова нное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессио нального модуля, дисципли ны
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
3	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ПМ.01
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
5	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ПМ.01
6	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	ПМ.01
7	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.01
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.01
9	Экран для проектора	Оборудование	Основное	По технической документации	ПМ.01
10	Принтер	ТС	Основное	По технической документации	ПМ.01
11	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.01
12	Учебная, справочная литература	УМК	Основное	Стандартная	ПМ.01
13	Электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Основное	Электронные пособия	ПМ.01
14	Комплекты учебных	УМК	Основное	По технической	ПМ.01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	видеофильмов			документации	
15	Карты, таблицы, плакаты	УМК	Основное	Электронные и печатные плакаты	ПМ.01
16	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01
17	Комплект плакатов «Меры измерения», «Сертификация-гарант качества», «Классификация методов измерений»; «Классификация средств измерений»;	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01
18	Схемы по переводу основных единиц в производные	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01
19	Электронные весы бытовые	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.01
20	Электронные весы торговые	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.01
21	Механические торговые весы	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.01
22	Колбы для проведения экспертизы – 2 х 0,5л;	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.01
23	Овоскоп	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.01
24	Электронный микроскоп	ТС	Специализированные	По технической документации	ПМ.01
25	Раздаточный материал (образцы упаковочного материала и потребительской тары)	УМК	Основное	По технической документации	ПМ.01

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 56 с. — ISBN 978-5-4488-2092-2, 978-5-4497-3143-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/140608> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6. Левкин, Г. Г. Логистика. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Д. И. Заруднев. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-2091-5, 978-5-4497-3142-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/140607> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
7. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 140 с. — ISBN 978-5-4488-1987-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138451> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-394-05058-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/144088> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
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

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, 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. 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(показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1	–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 омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; –проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; –осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	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 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	–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 профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
ПК 1.3	–определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; –составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии 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.	Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.
ПК 1.4	–проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов	Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и

	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.	поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, 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 сообщества.
--	--	---

ПК 1.5	–осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; –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; –проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; –осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.	
ПК 1.6	–выполняет торгово-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 соответствие установленными требованиями; –соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций.	
ОК 01	–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	–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	–определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; –применяет современную научную профессиональную терминологию; –определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 04	–эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	–грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06	–применяет стандарты	

	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.	

