

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
----------------	--

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыкам и	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
-------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; - формирования проекта внешнеторгового контракта; - осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; - подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом; - подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; - сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; - разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; - мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; - документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; - подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту; - выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; - организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; - приемки товаров по количеству и качеству; - соблюдения правил охраны труда.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; - проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; - обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; - анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; - создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; - осуществлять выбор поставщиков; - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; - составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств; - создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; - обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; - работать в единой информационной системе;

	<ul style="list-style-type: none"> - применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - описывать объект закупки; - разрабатывать закупочную документацию; - работать в единой информационной системе; - взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; - анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; - формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); - классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; - разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; - осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; - осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; - подготавливать коммерческие предложения, запросы; - оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; - составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; - осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; - осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; - осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; - осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; - проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; - осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); - использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; - применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; - применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; - управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; - оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; - применять электронный документооборот;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций. - применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; - осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; - стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; - правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; - структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков; - методы и инструменты работы с базами больших данных; - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, - схем электронного документооборота; - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; - особенности составления закупочной документации; - методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; - основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки; - нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; - международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; - международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции; - стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; - методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках; - методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках; - основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций; - документооборот внешнеторговых сделок; - условия внешнеторгового контракта; - нормы этики и делового общения с иностранными партнерами; - правила оформления документации по внешнеторговому контракту; - порядок документооборота в организации; - основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности; - виды торговых структур; - формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности; - материально-техническую базу торговли; - инфраструктуру потребительского рынка; - средства, методы, инновации в отрасли; - организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; - основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;

	<ul style="list-style-type: none">- требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;- правила торговли;- количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 442

в том числе в форме практической подготовки - 198

Из них на освоение МДК – 314

в том числе самостоятельная работа_____14_____

практики, в том числе учебная - 72

производственная - 36

Промежуточная аттестация –6 .

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	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		
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 торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	134	56	128	56		2	6		
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	90	14	90	14	0	12			
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	84	20	84	20		0			
	Учебная практика, часов	72	72						72	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36							36
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	422	198	302	90	0	14	6	72	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		154/56
МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке		154/56
	3 семестр	
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	46/14
	1. Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках.	6
	2. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке	2
	3. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле.	2
	4. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка.	6
	5. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия	2
	6. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о тенденциях конъюнктуры товарного рынка и соотношении спроса и предложения.	6
	7. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: использование информации в практической деятельности для анализа и оценки конъюнктуры товарного рынка	6
	8. Методы изучения и прогнозирования спроса.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14
	Практическое занятие 1-2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке	4
	Практическое занятие 3-4. Формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации.	4
	Практическое занятие 5. Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров.	2
	Практическое занятие 6-7. Сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках	4
	4 семестр	102/42

Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Содержание	38/20
	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности.	2
	2. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков.	2
	3. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: методы отбора поставщиков.	2
	4. Стратегия выбора партнеров по каналу сбыта	2
	5. Контроль и учет поступления товаров от поставщиков	2
	6. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки.	2
	7. Требования к структуре и содержанию спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров.	2
	8. Протоколы разногласий и урегулирования разногласий	2
	9. Организация претензионной работы.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	20
	Практическое занятие 8. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей с учетом их географического положения.	2
	Практическое занятие 9. Изучение и анализ предложений поставщиков - посредников с учетом их географического положения.	2
	Практическое занятие 10-11. Управление закупками.	4
	Практическое занятие 12-13. Разработка коммерческого предложения.	4
Практическое занятие 14-15. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	4	
Практическое занятие 16-17. Расчет и оформление заявки на поставку товаров.	4	
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание	42/12
	1. Условия внешнеторгового контракта.	2
	2. Виды внешнеторговых контрактов.	2
	3. Этапы заключения ВЭД контракта.	2
	4. Структура ВЭД контракта	2
	5. Регистрация ВЭД контракта	2
	6. Порядок расчетов и оплаты по внешнеторговому контракту	2
	7. Базисные условия поставки Incoterms- 2022	6
	8. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы	2
	9. Документооборот внешнеторговых сделок: товарораспорядительные документы, счет-фактура.	4
	10. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.	6
В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	

	Практическое занятие 18-19. Оформление внешнеторговых контрактов.	4
	Практическое занятие 20-21. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта.	4
	Практическое занятие 22-23. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	4
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	18/10
	1. Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков.	4
	2. Риски в торговой деятельности: причины возникновения, последствия.	2
	3. Оценка уровня риска	2
	4. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическое занятие 24-25. Выявление существования рисков в альтернативных вариантах и пути решения конкретных проблем.	4
	Практическое занятие 26. Оценка эффективности торговых сделок с учетом риска.	2
	Практическое занятие 27. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	2
	Практическое занятие 28. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	2
Самостоятельная работа : оформление отчетов по практическим занятиям		2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Промежуточная аттестация в форме экзамена по МДК.01.01		6
Учебная практика МДК 01.01. Виды работ: Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.		24
Производственная практика МДК 01.01. Виды работ: Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.		12

Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.		
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		78/14
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж		78/14
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	28/4
	1. Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности.	2
	2. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции.	2
	3. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции.	2
	4. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки.	2
	5. Значение дистрибуции в распределении товаров.	2
	6. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.	2
	7. Складское хозяйство: классификация складов, требования.	2
	8. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон.	2
	9. Специфика использования складских площадей: проектирование складского помещения.	2
	10. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMSЛогистика. Управление складом».	2
	11. Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью.	2
	12. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 1. Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика.	2
Практическое занятие 2. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	2	
Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	38/4
1. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды.	2	
2. Классификация торговых организаций.	2	
3. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией.	2	
4. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения».	2	
5. Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей.	2	
6. Специализация и типизация магазинов.	2	
7. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила.	2	

	8. Факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах.	2
	9. Современные форматы торговых предприятий	2
	10. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли.	2
	11. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций.	2
	12. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: их специфика в магазинах разных типов.	2
	13. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги.	2
	14. Приемка товаров по количеству в розничном торговом предприятии.	2
	15. Приемка товаров по качеству в розничном торговом предприятии.	2
	16. Подготовка товаров к продаже.	2
	17. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Практическое занятие 3. Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения.	2
	Практическое занятие 4. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения»	2
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	10/6
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле	2
	2. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами на маркетплейсах	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Практическое занятие 5. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ.	2
	Практическое занятие 6. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением сквозных технологий.	2
	Практическое занятие 7. Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий	2
	Самостоятельная работа : оформление отчетов по практическим занятиям	12
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
	Учебная практика МДК 01.02. Виды работ:	24
1.	Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей.	
	Производственная практика МДК 01.02. Виды работ:	12
1.	Приемка товаров по количеству и качеству;	
2.	Изучение инструкций по охране труда.	

Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		84/20
МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		84/20
Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание	12/0
	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	2
	2. Состав субъектов закупок и их функции.	2
	3. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС.	2
	4. Требования к участникам закупки. Критерии к участникам закупок.	2
	5. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок.	2
	6. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.	2
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	8/2
	1. Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок.	2
	2. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2
	3. 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	20/10
	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки.	2
	2. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.	2
	3. Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок.	2
	4. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме.	2
	5. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	2
	В том числе практических занятий	10
	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.	2
	Практическое занятие 3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	4
	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	Содержание	22/4
	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта.	2

муниципальный контракт	2. Общие требования и существенные условия контракта.	2
	3. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме.	2
	4. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме.	2
	5. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме.	2
	6. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).	2
	7. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии.	2
	8. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком.	2
	9. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.	2
	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	10/2
	1. Аудит и контроль в сфере закупок.	2
	2. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия.	2
	3. Реестр недобросовестных поставщиков.	2
	4. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	2
	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	10/2
	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций.	2
	2. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	2
	3. Осуществление закупок в коммерческих организациях.	2
	4. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие 10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2

Учебная практика МДК 01.03.		
Виды работ:		
1.	Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.	24
Производственная практика МДК 01.03.		
Виды работ:		
1.	Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.	12
Экзамен по модулю		6
Всего		472

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Автоматизации торгово-технологических процессов», «Междисциплинарных курсов», «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охрана труда», 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: 18.06.2022). – 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. Крышталева, 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: 18.06.2022). – 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

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 Безалов, С.А.Лочан, Д.В.Федюнин, А.Д.Петросян, руков. авт.колл. В.В. Безпалов.- 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: 18.06.2022). – 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: 18.06.2022). – 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"> -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 	<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</p>

ПК 1.2	- выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию	практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. 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 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.	Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;
ПК 1.5	- осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; - проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по	- при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного

	<p>внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</p>
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> -выполняет торгово-технологические операции в соответствие 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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. 	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> - эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. 	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе 	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> - применяет стандарты антикоррупционного поведения 	
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения. 	
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	