

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 19.09.2024

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(код, наименование)**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО  
(код, наименование)**

**СПЕЦИАЛИСТ ТОРГОВОГО ДЕЛА  
(квалификация)**

**БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ  
(базовый, углубленный)**

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**ОЧНАЯ**

Симферополь, 2024г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
по профессиональной и практической  
подготовке специальности  
38.02.08 Торговое дело.  
Протокол №4 от «26» июня 2024г.  
Председатель цикловой комиссии  
Мазниченко В. Л.

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности  
среднего профессионального  
образования  
Приказ Министерства просвещения  
России от 19.07.2023 г. №548 «Об  
утверждения ФГОС СПО по  
специальности 38.02.08 Торговое  
дело»

Разработчики:  
Мазниченко В. Л., преподаватель

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

|                |  |
|----------------|--|
|                | контракту  |
| <b>ПК 1.6.</b> | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|                   |   |
|-------------------|---|
| Владеть навыкам и | <ul style="list-style-type: none"> <li>– поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</li> <li>– проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>– обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>– составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>– подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>– проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</li> <li>– подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;</li> <li>– оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>– мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</li> <li>– установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</li> <li>– составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;</li> <li>– формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</li> <li>– 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;</li> <li>– осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>– публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</li> <li>– публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</li> <li>– 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;</li> <li>– направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</li> <li>– проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</li> <li>– составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</li> <li>– документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</li> </ul> |
|-------------------|---|

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

- составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;
- создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
- обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
- работать в единой информационной системе;
- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- описывать объект закупки;
- разрабатывать закупочную документацию;
- работать в единой информационной системе;
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
- разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
- проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> <li>– использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</li> <li>– применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</li> <li>– применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</li> <li>– управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</li> <li>– оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</li> <li>– применять электронный документооборот;</li> <li>– осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.</li> <li>– применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</li> <li>– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li>– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li>– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</li> </ul>  |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>– правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>– структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;</li> <li>– методы и инструменты работы с базами больших данных;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</li> <li>– схем электронного документооборота;</li> <li>– законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</li> <li>– особенности составления закупочной документации;</li> <li>– методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;</li> <li>– основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</li> <li>– нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;</li> <li>– международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</li> <li>– международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;</li> <li>– стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>– методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;</li> <li>– методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</li> <li>– основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;</li> <li>– документооборот внешнеторговых сделок;</li> </ul> |



|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– условия внешнеторгового контракта;</li> <li>– нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;</li> <li>– правила оформления документации по внешнеторговому контракту;</li> <li>– порядок документооборота в организации;</li> <li>– основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;</li> <li>– виды торговых структур;</li> <li>– формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;</li> <li>– материально-техническую базу торговли;</li> <li>– инфраструктуру потребительского рынка;</li> <li>– средства, методы, инновации в отрасли;</li> <li>– организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;</li> <li>– требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;</li> <li>– правила торговли;</li> <li>– количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.</li> </ul> |
|--|--|

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 456

в том числе в форме практической подготовки - 242

Из них на освоение МДК – 110

в том числе самостоятельная работа \_\_\_\_\_74\_\_\_\_\_

практики, в том числе учебная - 36

производственная - 72

Промежуточная аттестация – 18.

Экзамен по модулю – 12.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций   | Наименования разделов профессионального модуля  | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. |                                       |                           |                        |               |           |                  |
|---|---|-------------|--|--|---------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------------|-----------|------------------|
|   |   |             |  | Обучение по МДК                          |                                       |                           |                        |               | Практики  |                  |
|   |   |             |  | Всего                                    | В том числе                           |                           |                        |               | Учебная   | Производственная |
|   |   |             |  |  | Лабораторных. и практических. занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная |           |                  |
| <i>1</i>  | <i>2</i>  | <i>3</i>    | <i>4</i>                               | <i>5</i>                                 | <i>6</i>                              | <i>7</i>                  | <i>8</i>               | <i>9</i>      | <i>10</i> | <i>11</i>        |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 | Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках                    | <b>120</b>  | 44                                     | 40                                       | 44                                    | X                         | 30                     | 6             | <b>26</b> | <b>30</b>        |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09                 | Раздел 2. Организация и осуществление продаж  | <b>110</b>  | 30                                     | 40                                       | 30                                    | 20                        | 24                     | 6             | <b>6</b>  | <b>18</b>        |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09                 | Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | <b>106</b>  | 40                                     | 34                                       | 40                                    |                           | 20                     | 6             | <b>4</b>  | <b>24</b>        |
|   | Учебная практика, часов   | <b>36</b>   | 36                                     |  |                                       |                           |                        |               | <b>36</b> | -                |
|   | Производственная практика (по профилю специальности), часов   | <b>72</b>   | 72                                     |  |                                       |                           |                        |               |           | <b>72</b>        |
|   | Промежуточная аттестация  |             | X                                      |  |                                       |                           |                        |               |           |                  |
|   | <b>Всего:</b>   | <b>456</b>  | <b>242</b>                             | <b>108</b>                               | <b>114</b>                            | <b>20</b>                 | <b>74</b>              | <b>18</b>     | <b>36</b> | <b>72</b>        |

## 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   |
| <b>Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках</b>   |   | <b>40/44</b>  |
| <b>МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке</b>  |   |   |
| <b>Тема 1.1.<br/>Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности</b>   | <b>Содержание</b>   |   |
|   | 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   | 8   |
|   | 2. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия   |   |
|   | 3. 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. |   |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  |   |
| <b>Практическое занятие 1–2.</b> Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации.                        | 6   |   |
| <b>Практическое занятие 3.</b> Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках | 6   |   |
| <b>Тема 1.2.<br/>Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг</b>   | <b>Содержание</b>   |   |
|   | 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.   | 6   |
|   | 2. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение  |   |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
|   | исполнения договоров. Организация претензионной работы.  |           |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>12</b> |
|   | <b>Практическое занятие 4.</b> Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения. | 6         |
|   | <b>Практическое занятие 5.</b> Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.   | 6         |
|   | <b>Практическое занятие 6.</b> Расчет и оформление заявки на поставку товаров.   | 6         |
| <b>Тема 1.3.<br/>Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение</b>  | <b>Содержание</b>  |           |
|   | <b>1.</b> Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022 Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.          | 6         |
|   | <b>2.</b> Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.  |           |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   |           |
|   | <b>Практическое занятие 7.</b> Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.  | 6         |
| <b>Тема 1.4.<br/>Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</b>  | <b>Содержание</b>  |           |
|   | <b>1.</b> Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.   | 4         |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>8</b>  |
|   | <b>Практическое занятие 8.</b> Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.   | 4         |
|   | <b>Практическое занятие 9.</b> Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.  | 4         |
|   | <b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>  | <b>6</b>  |
| <b>Учебная практика МДК 01.01.<br/>Виды работ:</b><br>Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.<br>Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.<br>Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма.<br>Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.<br>Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.<br>Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.<br>Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;<br>Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;<br>Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. |  | <b>26</b> |
| <b>Производственная практика МДК 01.01.<br/>Виды работ:</b>   |  | <b>30</b> |

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| 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.  |  |              |
| Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.  |  |              |
| <b>Раздел 2. Организация и осуществление продаж</b>  |  | <b>30/30</b> |
| <b>МДК 01.02. Организация и осуществление продаж</b>   |  |              |
| <b>Тема 2.1.<br/>Организация и управление<br/>торгово-технологическими<br/>процессами в оптовой торговле</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>8/4</b>   |
|  | 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. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. Значение дистрибуции в распределении товаров. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.   | 4            |
|  | 2. Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMS Логистика. Управление складом». Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле |              |
|  | В том числе практических занятий и лабораторных работ  | 4            |
|  | <b>Практическое занятие 1.</b> Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика.  | 2            |
|  | <b>Практическое занятие 2.</b> Документальное оформление приемки товаров по количеству.  | 2            |
| <b>Тема 2.2.<br/>Организация и управление<br/>торгово-технологическими<br/>процессами в розничной<br/>торговле</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>6/2</b>   |
|  | 1. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий                  | 4            |
| 2. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. Подготовка товаров к продаже. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли |  |              |

|  |  |            |
|--|--|------------|
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>2</b>   |
|  | <b>Практическое занятие 3.</b> Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения» | 2          |
| <b>Тема 2.3.</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>6/4</b> |
| <b>Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле</b>   | <b>1.</b> Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах   | 2          |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>4</b>   |
|  | <b>Практическое занятие 4.</b> Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий.   | 2          |
|  | <b>Практическое занятие 5.</b> Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий  | 2          |
|  | <b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>  | <b>6</b>   |
| <b>Учебная практика МДК 01.02.</b>   |  |            |
| <b>Виды работ:</b>   |  | <b>6</b>   |
| 1. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей. |  |            |
| <b>Производственная практика МДК 01.02.</b>  |  |            |
| <b>Виды работ:</b>   |  | <b>18</b>  |
| 1. Приемка товаров по количеству и качеству;   |  |            |
| 2. Изучение инструкций по охране труда.  |  |            |
| <b>Курсовой проект (работа)</b>  |  |            |
| <b>Тематика курсовых проектов (работ):</b>   |  |            |
| 1. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках.   |  |            |
| 2. Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков.   |  |            |
| 3. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке.  |  |            |
| 4. Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (по выбору студента).   |  |            |
| 5. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки.  |  |            |
| 6. Организация работы на маркетплейсах   |  |            |
| 7. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле.  |  |            |
| 8. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли   |  |            |
| 9. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях.  |  |            |
| 10. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок.   |  |            |
| 11. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения   |  |            |
| 12. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России   |  |            |
| 13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли  |  |            |
| 14. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли  |  |            |
| 15. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка   |  |            |
| 16. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли  |  |            |

|   |                          |
|---|--------------------------|
| <p>17. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия</p> <p>18. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности</p> <p>19. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности</p> <p>20. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия</p> <p>21. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети)</p> <p>22. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой деятельности</p> <p>23. Организация хозяйственных связей в торговле</p> <p>24. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности</p> <p>25. Организация хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности в предприятиях торговли.</p> <p>26. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса</p> <p>27. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли</p> <p>28. Инновационные технологии в сфере торговли как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации</p> <p>29. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации.</p> <p>30. Франчайзинг как направление развития торгового бизнеса</p> <p>31. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.</p> <p>32. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации</p> <p>33. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети</p> <p>34. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами</p> <p>35. Современные форматы розничных торговых сетей</p> <p>Выбор стратегии коммерческой деятельности торговых организаций на потребительском рынке.</p> |                          |
| <p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</li> <li>2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы плана.</li> <li>3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</li> <li>4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования</li> <li>5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы.</li> <li>6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы.</li> <li>7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</li> <li>8. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</li> <li>9. Изучение требований к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы.</li> </ol> <p>Подготовка к защите курсовой работы (возможно проведение открытых форм защиты курсовой работы).</p>   | <p><b>20</b></p>         |
| <p><b>Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b></p>   | <p><b>40/40</b></p>      |
| <p><b>МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b></p>   |                          |
| <p><b>Тема 3.1.</b></p>   | <p><b>Содержание</b></p> |

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| <b>Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения</b> | <p>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.</p> <p>2. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.</p>   | 4                           |
| <b>Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд</b>                             | <p><b>Содержание</b></p> <p>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</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие 1.</b> Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>  | 2<br>4<br>4                 |
| <b>Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок</b>   | <p><b>Содержание</b></p> <p>1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок.</p> <p>2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие 2.</b> Подготовка технического задания на закупку.</p> <p><b>Практическое занятие 3–4.</b> Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.</p> <p><b>Практическое занятие 5.</b> Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).</p> <p><b>Практическое занятие 6.</b> Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.</p> | 2<br>16<br>4<br>4<br>4<br>4 |
| <b>Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт</b>  | <p><b>Содержание</b></p> <p>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).</p> <p>2. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности</p>  | 6/4<br>4                    |



|   |   |            |
|---|---|------------|
|   | исполнения, изменения, расторжения контракта.   |            |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>4</b>   |
|   | <b>Практическое занятие 7.</b> Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.  | 4          |
|   | <b>Практическое занятие 8.</b> Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.   | 4          |
| <b>Тема 3.5.<br/>Контроль, аудит и<br/>ответственность в сфере<br/>закупок.</b> | <b>Содержание</b>   |            |
|   | 1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.   | 4          |
|   | 2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.   |            |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>2</b>   |
|   | <b>Практическое занятие 9.</b> Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.                                 | 4          |
| <b>Тема 3.6.<br/>Организация закупок в<br/>коммерческих организациях</b>        | <b>Содержание</b>   |            |
|   | 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.  |            |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>4</b>   |
|   | <b>Практическое занятие 10.</b> Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.   | 4          |
|   | <b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>   | <b>6</b>   |
| 1. <b>Учебная практика МДК 01.03.<br/>Виды работ:</b>                           | Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.   | 4          |
|   |   |            |
| 1. <b>Производственная практика МДК 01.03.<br/>Виды работ:</b>                  | 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. | 24         |
|   |   |            |
|   | <b>Экзамен по модулю</b>  | <b>12</b>  |
|   | <b>Всего</b>  | <b>456</b> |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Обснащение рабочего места студентов во время выполнения практических заданий профессионального модуля включает:

Оборудование:

- рабочие места по количеству студентов;
- мультимедиа проектор;
- тесты и ситуационные задания;
- рабочие тетради

Технические средства:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением MS Windows XP W, MS Office
- калькуляторы.

#### **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. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

7. Саталкина Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439> (дата обращения: 18.06.2022). – 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](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=699002)

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

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

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

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография /В.В Безлапов, С.А.Лочан, Д.В.Федюнин, А.Д.Петросян, 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: 18.06.2022). – 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"> <li>– осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;</li> <li>– оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>– составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>– разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> </ul> | <p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным</p> |

|        |  |  |
|--------|--|--|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</li> <li>– осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</li> </ul>  | <p>критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p> <p>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.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</li> <li>– при выполнении работ на</li> </ul> |
| ПК 1.2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</li> </ul>   |  |
| ПК 1.3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</li> <li>– составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;</li> <li>– оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;</li> <li>– выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</li> </ul>  |  |
| ПК 1.4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</li> <li>– осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</li> <li>– составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках;</li> <li>– составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения;</li> </ul> |  |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</li> </ul>  | <p>различных этапах учебной, производственной практики;</p> <p>- при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;</p> <p>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</p> |
| ПК 1.5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li> <li>– проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.</li> </ul> |   |
| ПК 1.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполняет торговые-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;</li> <li>– осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;</li> <li>– оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями;</li> <li>– соблюдает правила охраны труда при выполнении торговых-технологических операций</li> </ul>  |   |
| ОК 01  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</li> <li>– определяет этапы решения задачи;</li> <li>– эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые</li> </ul>  |   |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        | <p>ресурсы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>   |  |
| ОК 02  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>– структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</li> <li>– оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</li> <li>– применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul> |  |
| ОК 03  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применяет современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>  |  |
| ОК 04  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>  |  |
| ОК 05  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>   |  |
| ОК 06  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>  |  |
| ОК 07  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</li> </ul>  |  |
| ОК 09. | <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные</li> </ul>   |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>темы;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li><li>– строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li><li>– пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</li></ul> |  |
|--|---|--|