

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М.И.  
ШАДОВА»**

Утверждаю:

Директор ГБПОУ

«ЧГТК им. М.И. Щадова»

\_\_\_\_\_ Сычев С.Н.

«02» февраля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности  
32.02.08. Торговое дело**

**Черемхово, 2024**

## **РАССМОТРЕНА**

Рассмотрено на  
заседании ЦК  
«Общеобразовательных,  
экономических и транспортных  
дисциплин»  
Протокол №5  
«09» января 2024 г.  
Председатель: Кузьмина А.К.

## **ОДОБРЕНА**

Методическим советом  
колледжа  
Протокол № 3  
от «10» января 2024 года  
Председатель МС: Е.А. Литвинцева

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности**, разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности **32.02.08. Торговое дело**, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ 19 июля 2023 г. №2023, с учетом примерной программы профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности по специальности 32.02.08. Торговое дело

### **Разработчик (и):**

Михайленко М.В.— преподаватель ГБПОУ «ЧГТК им. М.И. Щадова»

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>СТР.</b>
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	...
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	...
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	...
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	...
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	...
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	...

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **32.02.08. Торговое дело**, укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление**, в части освоения основного вида профессиональной деятельности – **организация и осуществление торговой деятельности**.

### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности** должен:

#### **Базовая часть**

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

**иметь практический опыт:**

- поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
- проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
- подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
- проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
- подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;
- оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;

- мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
- установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
- составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;
- формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
- составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
- осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
- направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;
- проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
- составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
- документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
- подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
- формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
- обработки, формирования, хранения информации и данных об

- участниках внешнеторгового контракта;
- формирования проекта внешнеторгового контракта;
- осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
- подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;
- подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
- мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
- подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
- организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- соблюдения правил охраны труда.

**знать:**

- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
- правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;
- методы и инструменты работы с базами больших данных;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,

- схем электронного документооборота;
- законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
- особенности составления закупочной документации;
- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
- основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
- нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
- международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
- международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;
- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
- методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;
- методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
- основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
- документооборот внешнеторговых сделок;
- условия внешнеторгового контракта;
- нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
- правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
- порядок документооборота в организации;
- основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
- виды торговых структур;
- формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
- материально-техническую базу торговли;
- инфраструктуру потребительского рынка;
- средства, методы, инновации в отрасли;
- организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
- требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
- правила торговли;
- количественные и качественные показатели оценки эффективности

торговой деятельности.

**уметь:**

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

- разрабатывать закупочную документацию;
- работать в единой информационной системе;
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
- разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;

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

### **Вариативная часть**

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

#### **иметь практический опыт:**

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;

- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

**знать:**

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли

**уметь:**

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Объем образовательной программы **549 часов**, включает:

- самостоятельную работу **0** часов;
- учебные занятия **297** часов, в том числе практические, лабораторные работы **90** часов, курсовые работы (проекты) **0** часов;
- консультацию **8** часов;
- промежуточную аттестацию **28** часов;
- учебной практики **72** часа
- производственной практики **144** часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

**ВД 1 Организация и осуществление торговой деятельности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

## Базовая часть

<i>Код</i>	<i>Наименование результата обучения</i>
<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
<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

## Вариативная часть

<i>Код</i>	<i>Наименование результата обучения</i>
<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
<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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды формируемых компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Промежуточная аттестация	
			Обучение по МДК			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, часов	Консультация	Экзамен
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1-1.5 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	157	105	42				-	-	2	8
ПК 1.1- 1.2,ПК 1.6, ОК 01-05, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	160	102	48				-	-	2	8
ПК 1.1- 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5- 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09	Учебная практика, часов	72						72	-		
ПК 1.1-1.2, ПК 1.4- 1.5, ПК 1.6,ОК 01-05, ОК 07, ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности),	144						144			

	часов										
ПК 1.1-1.2, ПК 1.4- 1.5, ПК 1.6, ОК 01-05, ОК 07, ОК 09	Экзамен по модулю	<b>16</b>						4	12		
	<b>Всего:</b>	<b>549</b>	<b>207</b>	<b>90</b>				<b>72</b>	<b>144</b>	<b>8</b>	<b>28</b>

### 3.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	№ занятия		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых соответствует элемент программы
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Организация торговой деятельности на внутреннем и внешнем рынках			Семестр №3-№4	549		
МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности			Семестр №3-4	157		ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
			Семестр №3	85		
Тема 1.1. Понятие и содержание коммерческой деятельности в торговле			Содержание учебного материала	30		
	1	1	Сущность коммерческой деятельности и характеристика основных ее элементов.	2	2	
	2	2	Торгово-сбытовая деятельность: назначение, сфера применения, сущность, содержание .Составные элементы торгово-сбытовой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы	2	2	
	3	3	Нормативно-правовое регулирование торгово-сбытовой деятельности. Федеральные законы и нормативные акты по государственному регулированию коммерческой деятельности	2	2	
	4	4	<b>Практическое занятие №1.</b> Анализ нормативно-правовых актов	2	2	

		регулирования торгово-сбытовой деятельности			
	5	Объекты торгово-сбытовой деятельности: материальные товары, услуги, работы.	2	2	
	6	Объекты торгово-сбытовой деятельности: Технологии, недвижимость, информация, ценные бумаги, интеллектуальная собственность.	2	2	
	7	<b>Практическое занятие №2.</b> Анализ объектов коммерческой деятельности	2	2	
	8	Субъекты торгово-сбытовой деятельности: юридические лица – организации-изготовители, продавцы-посредники.	2	2	
	9	Субъекты торгово-сбытовой деятельности: индивидуальные предприниматели, их назначение и место в организации доведения объектов деятельности до конечного Потребителя.	2	2	
	10	Субъекты торгово-сбытовой деятельности: Физические лица – менеджеры по закупкам и/или продажам, торговые представители, коммерческие и торговые агенты.	2	2	
	11	Субъекты торгово-сбытовой деятельности: Потребители: понятие, их права и защита	2	2	
	12	Специфика функционирования предприятий малого и среднего бизнеса, их характерные признаки	2	2	
	13	Коммерческие службы организации (отделы сбыта, снабжения или закупок, реализации и т.п.): их цели, задачи, структура, взаимодействие с другими структурными подразделениями организации	2	2	
	14	Квалификационные характеристики работников коммерческих служб: агентов по снабжению, сбыту, коммерческих и д.р.	2	2	
	15	<b>Практическое занятие №3.</b> Анализ субъектов коммерческой деятельности	2	2	
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>16</b>		ПК 1.1

Государственное регулирование торгово-сбытовой деятельности	16	1	Государственное регулирование коммерческой деятельности: понятие, значение, механизм. Методы государственного регулирования	2	2	ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	17	2	Субъекты государственного регулирования. Направления государственного регулирования. Антимонопольное законодательство	2	2	
	18	3	<b>Практическое занятие №4</b> Лицензирование отдельных видов деятельности	2	2	
	19	4	<b>Практическое занятие № 5</b> Сертификация услуг торговли	2	2	
	20	5	<b>Практическое занятие №6</b> Защита прав потребителей	2	2	
	21	6	Устранение административных барьеров предпринимательской деятельности. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	2	2	
	22	7	Государственный контроль и надзор	2	2	
	23	8	<b>Практическое занятие №7</b> Проверка торгового предприятия и оформление результатов проверки	2	2	
Тема 1.3. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>18</b>		ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	24	1	Информационное обеспечение коммерческой деятельности: основные понятия, назначение, сущность, правовая база	2	2	
	25	2	Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации	2	2	
	26	3	Информационные процессы: сбор, обработка, накопление, хранение, передача информации другим участникам коммерческой деятельности	2	2	
	27	4	Информационные ресурсы: товарно-сопроводительные документы, товарная маркировка и её значение для предприятий-изготовителей, продавцов, потребителей; реклама и др. Основы правового режима информационных ресурсов	2	2	

	<b>28</b>	5	<b>Практическое занятие №8</b> Товарные знаки и знаки обслуживания	2	2	
	<b>29</b>	6	<b>Практическое занятие №9</b> Виды и формы товарной информации	2	2	
	<b>30</b>	7	Защита информации и прав субъектов коммерческой деятельности в области информационных процессов: объекты и режим защиты, права и обязанности субъектов коммерческой деятельности в области информационных процессов: объекты и режим защиты, права и обязанности субъектов. Государственная и коммерческая тайна: понятие, объекты, отличия, защита. Патентная защита	2	2	
	<b>31</b>	8	Источники информации. Методы изучения и прогнозирования спроса.	2	2	
	<b>32</b>	9	<b>Практическое занятие №10</b> Изучение спроса	2	2	
<b>Тема 1.2.</b> Гражданско-правовые договоры торгово-сбытовой деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>18</b>		
	<b>33</b>	1	Понятие и условия договора в коммерческой деятельности. Содержание и форма договора	2	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	<b>34</b>	2	Порядок заключения, изменения и расторжения договоров	2	2	
	<b>35</b>	3	Исполнение договорных обязательств .Ответственность за неисполнение договора. Способы обеспечения договорных обязательств.	2	2	
	<b>36</b>	4	Виды договоров, применяемых в торговле. Договор розничной купли-продажи	2	2	
	<b>37</b>	5	Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров	2	2	
	<b>38</b>	6	<b>Практическое занятие №11</b> Решение торговых ситуаций по организации хозяйственных связей между поставщиком и покупателем по поставкам товаров.	2	2	
	<b>39</b>	7	<b>Практическое занятие №12</b>	2	2	

			Организация хозяйственных связей между поставщиками и покупателями по поставке товаров.			
	<b>40</b>	8	<b>Практическое занятие №13</b> Разработка проекта договора поставки	2	2	
	<b>41</b>	9	<b>Практическое занятие №14</b> Решение торговых ситуаций по организации хозяйственных связей между поставщиком и покупателем по поставкам товаров.	2	2	
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>46</b>		
Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	<b>42</b>	1	Технологический цикл системы товародвижения: этапы, составляющие элементы. Сущность и показатели рациональной организации товароснабжения и товародвижения	2	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	<b>43</b>	2	Форма товароснабжения. Каналы товародвижения. Методы доставки товаров в торговую сеть	1	2	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
			<b>Семестр № 4</b>	<b>62</b>		
	<b>44</b>	3	Виды коммерческой деятельности в зависимости от места в технологическом цикле товародвижения: сбытовая, торговая (оптовая и розничная).	2	2	
	<b>45</b>	4	Сущность и порядок регулирования хозяйственных связей в торгово-сбытовой деятельности	2	2	ПК 1.1 ПК 1.2
	<b>46</b>	5	<b>Практическое занятие № 15</b> Изучение и поиск коммерческих партнеров .	2	2	ПК 1.3 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	<b>47</b>	6	Особенности коммерческой деятельности при участии на выставках, ярмарках, аукционах, а также при биржевой торговле.	2	2	
	<b>48</b>	7	Организация коммерческих связей, установление территориальных и местных коммерческих связей по поставкам товаров, и реализации излишков товаров. Прямые договорные связи	2	2	
	<b>49</b>	8	Оптовые ярмарки, их роль в закупке товаров. Виды оптовых ярмарок. Организация работы оптовой ярмарки. Структура ярмарки.	2	2	
	<b>50</b>	9	Организация биржевой торговли. Товарные биржи и их	2	2	

		структура. Биржевые сделки, Виды биржевых сделок			
	51	10	Биржевые торги. Брокерские конторы	2	2
	52	11	Торговля на аукционах, конкурсах (тендерах).	2	2
	53	12	Сущность и виды торгов, организационные формы аукционов.	2	2
	54	13	<b>Практическое занятие № 16</b> Организация и техника аукционной торговли. Порядок проведения аукциона	2	2
	55	14	Организация аукционной торговли. Аукционное соглашение. Аукционные торги.	2	2
	56	15	<b>Практическое занятие № 17</b> Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций.	2	2
	57	16	Осуществление закупок в коммерческих организациях	2	2
	58	17	Контракты по закупкам в коммерческих организациях	2	2
	59	18	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	2	2
	60	19	<b>Практическое занятие № 18</b> Разработка закупочной документации.	2	2
	61	20	Государственный и муниципальный контракт Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Определение процедуры закупок	2	2
	62	21	Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком	2	2
	63	22	Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.	2	2
					ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09

			Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.			
	64	23	<b>Практическое занятие №19</b> Решение ситуаций по государственным и муниципальным контрактам	2	2	
<b>Тема 1.4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>12</b>		
Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	65	1	Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность	2	2	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	66	2	Понятие международной торговой сделки. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010.	2	2	
	67	3	Основные процедуры заключения внешнеторговых контрактов	2	2	
	68	4	Документооборот внешнеторговых сделок: коммерческие, страховые, транспортные, транспортно-экспедиторские, таможенные, документы по платежно-банковским операциям	2	2	
	69	5	Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках	2	2	
	70	6	<b>Практическое занятие № 20</b> Анализ документации для заключения внешнеторгового контракта.	2	2	
<b>Тема 1.5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>8</b>		
Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	71	1	Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности	2	2	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	72	2	Контроль рисков при исполнении внешнеторговых контрактов	2	2	
	73	3	<b>Практическое занятие № 21</b> Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в	2	2	

			модельной ситуации			
	<b>74</b>	4	Разрешение споров и разногласий.	2	2	
			<b>Консультация</b>	<b>2</b>		
			<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>8</b>		
			<b>Всего</b>	<b>157</b>		
<b>Раздел 2. Организация торговли</b>			<b>Семестр №3-4</b>	<b>160</b>		
			<b>Семестр №3</b>	<b>78</b>		
<b>МДК 01.02 Организация торговли</b>						
<b>Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>18</b>		
	<b>1</b>	1	Понятие и содержание торгово-технологическими процесса	2	2	ПК 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	<b>2</b>	2	Понятие оптовой торговли, функции и особенности. Основные понятия: технология торговли, технологические операции.	2	2	
	<b>3</b>	3	Транспортное обеспечение коммерческой деятельности Транспортное обеспечение: понятие, назначение, виды транспортных средств, критерии их выбора.	2	2	
	<b>4</b>	4	Договор перевозки.	2	2	
	<b>5</b>	5	Организация перевозки грузов железнодорожным транспортом	2	2	
	<b>6</b>	6	<b>Практическое занятие №1</b> Приемка товаров от транспортных организаций при перевозке железнодорожным транспортом	2	2	
	<b>7</b>	7	Организация перевозки грузов автомобильным транспортом	2	2	
	<b>8</b>	8	<b>Практическое занятие №2</b> Приемка товаров от транспортных организаций при перевозке железнодорожным. транспортом.	2	2	
	<b>9</b>	9	Виды оптовых торговых предприятий и их функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности	2	2	

<b>Тема 2.2.</b> Технология складского товародвижения в оптовых торговых организациях	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>36</b>		
	<b>10</b>	1	Функции складов в процессе товарного обращения. Назначение и классификация товарных складов.	2	2	ПК 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	<b>11</b>	2	Виды складских зданий и сооружений: требования к ним, характеристика .Планировка склада, требования к устройству	2	2	
	<b>12</b>	3	<b>Практическое занятие №3</b> Изучение терминов и определений по Национальному стандарту. Системы управления складом. Функциональные требования. ГОСТ Р 59282-2020	2	2	
	<b>13</b>	4	Технологические процессы склада, понятие, составные элементы. Разгрузка, приемка товаров на оптовом складе.	2	2	ПК 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	<b>14</b>	5	Приемка товаров на оптовом складе по количеству	2	2	
	<b>15</b>	6	Документальное оформление приемки товаров по количеству	2	2	
	<b>16</b>	7	Приемка товаров на оптовом складе по качеству	2	2	
	<b>17</b>	8	Документальное оформление приемки товаров по качеству	2	2	
	<b>18</b>	9	<b>Практическое занятие №4</b> Приемка товаров по количеству и качеству	2	2	
	<b>19</b>	10	<b>Практическое занятие №5</b> Приемка товаров по количеству и качеству	2	2	
	<b>20</b>	11	Технология хранения товаров: понятие, значение, составные элементы условий хранения товаров. Правила и способы размещения и укладки товаров на хранение	2	2	
	<b>21</b>	12	Режимы хранения товаров различных групп.	2	2	
	<b>22</b>	13	Уход за товарами в процессе хранения.	2	2	
	<b>23</b>	14	Штрих-кодовая технология учета и идентификации товаров в складах.	2	2	
	<b>24</b>	15	Товарные потери, возникающие при хранении и транспортировании	2	2	

	<b>25</b>	16	Технология отпуска товаров со склада. Работа зала товарных образцов. Организация работы экспедиционного склада.	2	2	
	<b>26</b>	17	Понятие товароснабжения. Формы товароснабжения и схемы завоза товаров в розничную сеть	2	2	
	<b>27</b>	18	<b>Практическое занятие № 6</b> Решение ситуаций по отпуску товаров со склада	2	2	
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>6</b>		
Формирование ассортимента и управление товарными запасами на предприятиях торговли	<b>28</b>	1	Понятие об ассортименте, классификация. Производственный и торговый ассортимент. Порядок формирования и регулирования ассортимента на оптовых и розничных торговых предприятиях	2	2	ПК 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	<b>29</b>	2	Учет и контроль за состоянием товарных запасов в коммерческих организациях. Управление товарными запасами на предприятиях торговли. Меры по нормализации товарных запасов.	2	2	
	<b>30</b>	3	Расчет показателей ассортимента .	2	2	
<b>Тема 2.4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>10</b>		
Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	<b>31</b>	1	Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды. Классификация розничных торговых сетей. Мелкорозничная торговая сеть.	2	2	ПК 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	<b>32</b>	2	Специализация розничных торговых предприятий. Классификация предприятий розничной торговли на виды и типы: идентифицирующие признаки вида (характер торговой сети, наличие или отсутствие торгового зала, формы продажи и т.п.) и типа предприятий розничной торговли (ассортимент, торговая площадь, специализация, формы продажи и др.).	2	2	
	<b>33</b>	3	Типизация розничных торговых предприятий. Характеристика магазинов различных типов. Современные типы магазинов в России и за рубежом.	2	2	

	<b>34</b>	4	Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах. Принципы и правила размещения розничных торговых предприятий.	2	2	
	<b>35</b>	5	<b>Практическое занятие № 7.</b> Определение вида и типа предприятия торговли по идентификационным признакам (работа с Национальным стандартом ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения.)	2	2	
<b>Тема 2.4.</b> Планировка розничных торговых предприятий	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>16</b>		
	<b>36</b>	1	Виды и классификация торговых зданий и сооружений. Основные требования к современным зданиям организаций розничной торговли: архитектурные, технологические, экономические, санитарно-гигиенические, эстетические. Фасад и интерьер торгового предприятия, требования, предъявляемые к ним	2	2	ПК 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	<b>37</b>	2	Состав помещений магазина и их взаимосвязь	2	2	
	<b>38</b>	3	Планировка торгового зала, помещений для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже. Торговая, установочная и экспозиционная площади магазина.	2	2	
	<b>39</b>	4	Показатели эффективности использования торговой площади магазина.	1	2	
			<b>72</b>			
			<b>Семестр № 4</b>			
	<b>40</b>	5	<b>Практическое занятия № 8</b> Ознакомление с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6.3668-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию"	2	2	ПК 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	<b>41</b>	6	<b>Практическое занятия № 9</b> Ознакомление с типами и видами действующих торговых предприятий.	2	2	
	<b>42</b>	7	<b>Практическое занятия № 10</b> Ознакомление с составом помещений, планировкой действующих торговых предприятий	2	2	

	43	8	Практическое занятия № 11 №6 Определение эффективности использования торговой площади магазина	2	2	
Тема 2.5. Услуги розничной торговли	Содержание учебного материала			4		
	45	1	Услуги розничной торговли: определение, основные и дополнительные услуги; перечень, их назначение, специфика дополнительных услуг для предприятий розничной торговли. Классификация услуг розничной торговли	2	2	ПК 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	46	2	Практическое занятие № 12 Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и ГОСТ. Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина	2	2	
Тема 2.6. Технология товародвижения в розничной торговле	Содержание учебного материала			26		
	47	1	Понятие, назначение и структура торгово-технологического процесса в предприятиях розничной торговли. Технология погрузочно-разгрузочных работ: назначение, основные и вспомогательные операции, их механизация .	2	2	ПК 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	48	2	Приемка товаров: нормативная база, организация, документальное оформление	2	2	
	49	3	Документальное оформление приемки товаров	2	2	
	50	4	Практическое занятие № 13 Решение торговых ситуаций, связанных с приемкой товаров.	2	2	
	51	5	Кратковременное хранение товаров в магазине: назначение, специфика. Организация хранения: размещение в складах и подсобных помещениях, способы укладки на хранение.	2	2	
	52	6	Режим хранения товаров в розничных торговых предприятиях. Текущий контроль за качеством товаров и режимом хранения. Товарные потери в магазине и меры по их сокращению	2	2	

	<b>53</b>	7	Особенности хранения отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров.	2	2	
	<b>54</b>	8	Предреализационная подготовка товаров к продаже: назначение, основные и вспомогательные операции, их влияние на количество и качество товаров, зависимость от форм продажи.	2	2	
	<b>55</b>	9	<b>Практическое занятие № 14</b> Работа с Национальным стандартом Р.Ф. ГОСТ Р 57115-2016 Торговля, предпродажная подготовка товаров к продаже. Общие требования.	2	2	
	<b>56</b>	10	<b>Практическое занятие № 15</b> Особенности подготовки к продаже отдельных групп продовольственных товаров.	2	2	
	<b>57</b>	11	<b>Практическое занятие № 16</b> Особенности подготовки к продаже отдельных групп непродовольственных товаров.	2	2	
	<b>58</b>	12	Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина. Правила размещения товаров. Понятие мерчендайзинга, принципы.	2	2	
	<b>59</b>	13	<b>Практическое занятие № 17</b> Анализ размещения, выкладки товаров в магазинах различных типов.	2	2	
<b>Тема 2.7. Организация и технология розничной продажи товаров.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>28</b>		ПК 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	<b>60</b>	1	Нормативно-правовое регулирование розничной продажи товаров Формы и методы розничной продажи товаров. Элементы процесса торгового обслуживания покупателей (в зависимости от вида товара). Внемагазинные формы продажи товаров	2	2	
	<b>61</b>	2	Законодательство, регламентирующее отношения в области защиты прав Потребителей. ФЗ «О защите прав потребителей», его значение, содержание История возникновения и закрепления прав потребителей.	2	2	
	<b>62</b>	3	Структура ФЗ «О защите прав потребителей», Последствия продажи товаров ненадлежащего качества; Сроки предъявления	2	2	

			потребителем требований в отношении недостатков товаров			
	<b>63</b>	4	Право потребителя на информацию о товарах и услугах, их изготовителях. Обязанности продавца по обеспечению покупателей информации о свойствах и качестве товаров. Основные требования, предъявляемые к информации о товарах и услугах	2	2	
	<b>64</b>	5	Маркировка: понятие, назначение, основные функции, виды. Производственная маркировка. Торговая маркировка. Структура маркировки. Информационные знаки.	2	2	ПК 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	<b>65</b>	6	Знаки наименования места происхождения товара: понятие, назначение. Предупредительная маркировка товарных знаков, знаков обслуживания и знаков страны. Другие группы знаков: соответствия и качества, компонентные, размерные, эксплуатационные, манипуляционные. Экологические знаки: назначение, виды, отличительные особенности. Штриховой код: понятие, назначение.	2	2	
	<b>66</b>	7	Защита прав потребителей при продаже товаров с недостатком . Устранение недостатков товара, право потребителя на обмен товара ненадлежащего качества;	2	2	
	<b>67</b>	8	Сроки удовлетворения отдельных требований потребителя; Порядок обмена товаров. Расчеты с потребителем Право потребителя на обмен товаров надлежащего качества.	2	2	
	<b>68</b>	9	<b>Практическое занятие № 18</b> Изучение Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 2463)	2	2	
	<b>69</b>	10	<b>Практическое занятие № 19</b> Решение ситуаций по теме: «Последствия продажи товаров ненадлежащего качества»;	2	2	
	<b>70</b>	11	Организация и технология розничной продажи х товаров. Методы стимулирования продаж товаров	2	2	
	<b>71</b>	12	<b>Практическое занятие №20</b> Технология розничной продажи	2	2	

			отдельных групп продовольственных товаров			
	72	13	<b>Практическое занятие № 21</b> Технология розничной продажи отдельных групп непродовольственных товаров	2	2	
	73	14	<b>Практическое занятие № 22</b> Решение ситуаций «Продажа товаров»	2	2	
<b>Тема 2.8.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>6</b>		
<b>Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле</b>	74	1	Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции.	2	2	ПК 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09
	75	2	<b>Практическое занятие №23</b> Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей	2	2	
	76	3	<b>Практическое занятие №24.</b> Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей	2	2	
			<b>Консультация</b>	<b>2</b>		
			<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>8</b>		
			<b>Всего</b>	<b>160</b>		
			<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. 2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. 3. Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. 4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.	<b>72</b>		ПК.1.1- 1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09

			<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.</li> <li>6. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.</li> <li>7. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>8. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;</li> <li>9. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.</li> <li>10. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС.</li> <li>11. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.</li> </ol>			
			<p><b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</li> <li>2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.</li> <li>3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</li> <li>4. Изучение инструкций по охране труда.</li> <li>5. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных</li> </ol>	<b>144</b>		<p>ПК.1.1-1.6 ОК 01-05, ОК 07, ОК 09</p>

			<p>рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p> <p>6. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.</p> <p>7. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> <p>8. Приемка товаров по количеству и качеству.</p> <p>9. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.</p>			
			<b>Консультация</b>	<b>4</b>		
			<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>		
			<b>Всего</b>	<b>549</b>		

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы профессионального модуля требует наличие:

- учебного кабинета **Организации и осуществление торговой деятельности;**

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине
- комплект учебно-методической документации

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

- проектор с экраном
- приборы, инструменты
- макеты
- схемы, таблицы

## **4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

### **4.1 Основные электронные издания:**

О-1. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-394-04186-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/229562> (дата обращения: 12.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

О-2. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 296 с. — ISBN 978-5-394-04289-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277418> (дата обращения: 12.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **4.2 Дополнительные источники :**

Д-1. Денисова, И.Н. Организация и технология коммерческой деятельности: в рисунках, схемах, таблицах: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2003. — 208 с. — (Серия «Среднее профессиональное образование»).

Д-2. Панкратов, Ф.Г., Серегина, Т.К. Коммерческая деятельность: Учебник для высш. и средн. спец. учеб. заведений. — М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 1998. — 328 с.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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.</p>	<p>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>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-</p>
<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.</p>	<p>выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том</p>	<p>определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-</p>

<p>числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p>	<p>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.</p>	<p>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>
<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.</p>	<p>осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по</p>	<p>– на практических занятиях;</p> <p>– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</p> <p>– при выполнении работ на различных этапах учебной,</p>

	<p>внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.</p>	<p>производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</p>
<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>выполняет торгово-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; соблюдает правила охраны труда при выполнении торговых-технологических операций</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>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</p>	

	смежных сферах; реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять	применяет стандарты	

<p>гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>антикоррупционного поведения</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>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.</p>	

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ  
ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<b>№ изменения, дата внесения, № страницы с изменением</b>	
<b>Было</b>	<b>Стало</b>
<b>Основание:</b>	
<b>Подпись лица, внесшего изменения</b> _____	