

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский политехнический университет» (Московский Политех)

**Ивантеевский филиал  
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала

\_\_\_\_\_ Н.А.Барышникова

30 \_\_\_\_\_ августа \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности среднего профессионального образования

38.02.08

Торговое дело

*код специальности*

2024 год

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.01. Организация и осуществление торговой деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.08 Торговое дело (утверждён приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548, зарегистрирован в Минюсте России 22.08.2023 рег.№ 74906);

**Организация-разработчик:** Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

**Разработчик:** Т.Е. Трофимчук, преподаватель

**Рецензенты:** Кристина Александровна Савинцева, бизнес-партнер по персоналу кластера ООО «Агроторг»

Одобрена цикловой комиссией  
Экономики и управления  
Протокол № 1 от 30 августа 2024 г.

Председатель Цикловой комиссии \_\_\_\_\_ Е.К. Лобашевская

© Ивантеевский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет», 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 *Торговое дело* в части освоения основного вида деятельности (ВД) – *Организация и осуществление торговой деятельности* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

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

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

<b>Владеть навыками</b>	<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</li></ul>
-------------------------	--

	<p>санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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>
<p><b>Уметь</b></p>	<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,</li> </ul>

- 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

	<p>контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении кон-тракта или о расторжении контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</li> <li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</li> <li>– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li>– осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li>– осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li>– проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</li> <li>– осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> <li>– использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</li> <li>– применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</li> <li>– применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</li> <li>– управлять полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;</li> <li>– оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</li> <li>– применять электронный документооборот;</li> <li>– осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.</li> <li>– применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</li> <li>– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <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>
<b>Знать</b>	<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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методы и инструменты работы с базами больших данных;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, 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 внешних рынков;</li> <li>– методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</li> <li>– основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;</li> <li>– документооборот внешнеторговых сделок;</li> <li>– условия внешнеторгового контракта;</li> <li>– нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;</li> <li>– правила оформления документации по внешнеторговому контракту;</li> <li>– порядок документооборота в организации;</li> <li>– основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;</li> <li>– виды торговых структур;</li> <li>– формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;</li> <li>– материально-техническую базу торговли;</li> <li>– инфраструктуру потребительского рынка;</li> <li>– средства, методы, инновации в отрасли;</li> <li>– организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– основные и дополнительные 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>
--	---

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности – Организация и осуществление торговой деятельности, в том числе общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

#### **Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и



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

### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
ПК 1.5.	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося –	478 часов,
в том числе:	
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –	60 часа;
учебной практики –	72 часа;
производственной практики –	72 часа;
самостоятельной работы обучающегося –	262 часов;
промежуточная аттестация	12 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Консультации, часов	Промежуточная аттестация	Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося				Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. 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, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Организация торговой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	168	12	4	-	150	-	-	6		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	98	36	6	20	62	-	-	-		
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	62	12	4	-	50	-	-	-		
	Учебная практика, часов	72								-	72
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								-	72
	Квалификационный экзамен	6								6	
	<b>Всего:</b>	<b>478</b>	<b>60</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>262</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>144</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 часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках</b>		<b>168</b>
<b>МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке</b>		<b>168</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>		<b>12</b>
<b>Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках.	8
	<b>Практические занятия</b>	4
	<b>Практическое занятие 1.</b> Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке. <b>Практическое занятие 2.</b> Формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации.	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>150</b>
<b>Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>52</b>
	1. Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках.	48
	2. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке	
	3. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле.	
	4. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару.	
	5. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка.	
	6. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия	
	7. 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.	
	8. Методы изучения и прогнозирования спроса.	
	<b>Практические занятия</b>	4
<b>Практическое занятие 3.</b> Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров.		
<b>Практическое занятие 4.</b> Сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках		

<b>Тема 1.2.</b> <b>Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг</b>	<b>Содержание</b>	<b>56</b>
	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности.	50
	2. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.	
	3. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности.	
	4. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий.	
	5. Документальное подтверждение исполнения договоров.	
	6. Организация претензионной работы.	
	<b>Практические занятия</b>	6
<b>Практическое занятие 5.</b> Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков-посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения.		
<b>Практическое занятие 6.</b> Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.		
	<b>Практическое занятие 7.</b> Расчет и оформление заявки на поставку товаров.	
<b>Тема 1.3.</b> <b>Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение</b>	<b>Содержание</b>	<b>24</b>
	1. Условия внешнеторгового контракта.	22
	2. Базисные условия поставки Incoterms- 2022	
	3. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	
	4. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков	
	5. Инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.	
<b>Практические занятия</b>	2	
<b>Практическое занятие 8.</b> Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.		
<b>Тема 1.4.</b> <b>Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>
	1. Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия.	14
	2. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	
	<b>Практические занятия</b>	4
<b>Практическое занятие 9.</b> Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.		

	<b>Практическое занятие 10.</b> Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 2. Организация и осуществление продаж</b>		<b>98</b>
<b>МДК 01.02. Организация и осуществление продаж</b>		<b>98</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>		<b>16</b>
<b>Тема 2.1.</b> <b>Организация и управление</b> <b>торгово-технологическими</b> <b>процессами в оптовой торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</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.	10
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 1.</b> Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика.	4
	<b>Практическое занятие 2.</b> Документальное оформление приемки товаров по количеству.	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Организация и управление</b> <b>торгово-технологическими</b> <b>процессами в розничной торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</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>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>62</b>
<b>Тема 2.1.</b> <b>Организация и управление</b> <b>торгово-технологическими</b> <b>процессами в оптовой торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</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.	
	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:WMSЛогистика. Управление складом». Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле	20
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>

<b>Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле</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	30
	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>Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах	8
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие 4.</b> Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий.	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий	
<b>Курсовой проект (работа)</b> <b>Тематика курсовых проектов (работ):</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках.</li> <li>2. Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков.</li> <li>3. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке.</li> <li>4. Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (по выбору студента).</li> <li>5. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки.</li> <li>6. Организация работы на маркетплейсах</li> <li>7. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле.</li> <li>8. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли</li> <li>9. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях.</li> <li>10. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок.</li> <li>11. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения</li> <li>12. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России</li> <li>13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли</li> <li>14. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли</li> <li>15. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка</li> <li>16. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли</li> <li>17. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия</li> <li>18. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности</li> <li>19. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности</li> <li>20. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия</li> </ol>		

<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 торговле 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>36. Выбор стратегии коммерческой деятельности торговых организаций на потребительском рынке.</p>		
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b></p> <p>1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы.</p> <p>3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования</p> <p>5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы.</p> <p>6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы.</p> <p>7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>8. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>9. Изучение требований к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы.</p> <p>Подготовка к защите курсовой работы (возможно проведение открытых форм защиты курсовой работы).</p>		20
<p><b>Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b></p>		62
<p><b>МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b></p>		62
<p><b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b></p>		12
<p><b>Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	8
	<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>	8
	<p>2. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и</p>	

	муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.	
<b>Тема 3.2.</b> <b>Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> <b>Практическое занятие 1.</b> Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2
<b>Тема 3.3.</b> <b>Процедуры осуществления закупок</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b>	2
	<b>Практическое занятие 2.</b> Подготовка технического задания на закупку.	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>50</b>
<b>Тема 3.2.</b> <b>Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	<b>1.</b> Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	6
<b>Тема 3.3.</b> <b>Процедуры осуществления закупок</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	<b>1.</b> Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок.	4
	<b>2.</b> Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>Практическое занятие 3–4.</b> Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	8
	<b>Практическое занятие 5.</b> Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	
<b>Практическое занятие 6.</b> Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.		
<b>Тема 3.4.</b> <b>Государственный и муниципальный контракт</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	<b>1.</b> Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).	8
	<b>2.</b> Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.	
	<b>Практические занятия</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.	
<b>Тема 3.5.</b> <b>Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	<b>1.</b> Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.	8
	<b>2.</b> Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	
	<b>Практические занятия</b>	2
<b>Практическое занятие 9.</b> Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.		
<b>Тема 3.6.</b> <b>Организация закупок в коммерческих организациях</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	<b>1.</b> Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	8
	<b>2.</b> Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	
	<b>Практические занятия</b>	2
<b>Практическое занятие 10.</b> Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.		
<b>Учебная практика</b> <b>МДК 01.01. Виды работ:</b> Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. <b>МДК 01.02. Виды работ:</b> Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей. <b>МДК 01.03. Виды работ:</b> Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.		72
<b>Производственная практика</b> <b>МДК 01.03. Виды работ:</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>МДК 01.02. Виды работ:</b> Приемка товаров по количеству и качеству; Изучение инструкций по охране труда. <b>МДК 01.03. 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.	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>6</b>
<b>Всего</b>	<b>478</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены:

учебный кабинет междисциплинарных курсов;

лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение;

Технические средства обучения:

- экран;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности:

- автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- принтер.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:<sup>1</sup>

- автоматизированные рабочие места, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- принтер.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы<sup>2</sup>**

**Основная учебная литература:**

ОЛ.1. Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544829> (дата обращения: 19.06.2024).

---

<sup>1</sup> Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.

<sup>2</sup> ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ОЛ.2. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541978> (дата обращения: 19.06.2024).

ОЛ.3. Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин ; под редакцией Е. Ф. Прокушева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17241-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545004> (дата обращения: 19.06.2024).

### **3.2.2. Дополнительные источники**

ДЛ.1. Левкин, Г. Г. Организация торговой деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17373-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545031> (дата обращения: 19.06.2024).

ДЛ.2. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347> (дата обращения: 19.06.2024).

### **Информационные ресурсы Интернет:**

ИР.1. КонсультантПлюс : [справочно-правовая система] / ООО Компания «КонсультантПлюс» : сайт — Москва. - Обновляется в течение суток — . — URL: <https://www.consultant.ru/> (дата обращения: 26.06.2024). - Текст : электронный.

ИР.2. ГАРАНТ- : [информационно-правовой портал] : сайт. — Москва.- Обновляется в течение суток — . — URL: <https://www.garant.ru/> (дата обращения: 26.06.2024). - Текст : электронный.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

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> <li>— проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</li> <li>— осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</li> </ul>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся</p>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>— выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</li> </ul>	<p>методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>— определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</li> <li>— составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;</li> <li>— оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;</li> <li>— выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка 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>
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> </ul>	<p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ</p>

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</li> <li>– определяет этапы решения задачи;</li> <li>– эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения

	<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> <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>	образовательной программы.
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<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>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<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>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<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>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</li> </ul>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</li> <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>	