ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
02A0A99C0029B1B4BA4534DC43B524C5DD
Владелец АНПОО УРАЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ УЭК
Действителен с 04.03.2024 по 04.06.2025

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

Уральский экономический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**для обучающихся по очной и заочной формам обучения**

**по специальности 38.02.08 Торговое дело**

Екатеринбург, 2024 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена кафедрой
Протокол заседания № 1 от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНПОО Уральский экономический колледж

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 19.07.2023 № 548 и учебных планов АНПОО Уральский экономический колледж по специальности 38.02.08 Торговое дело

Организация разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы: Зубенко О.Г., Комарова О. Г.

© АНПОО «Уральский экономический колледж», 2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

### 1.1. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля, соотнесенные с установленными в образовательной программе компетенциями:

1.1.1. В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

*ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;*

*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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.*

*ПК. 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.*

*ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.*

*ПК. 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.*

*ПК. 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.*

*ПК. 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.*

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

1.1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны достигнуть следующих результатов обучения, соотнесенных с результатами освоения основной образовательной программы (компетенциями):

| **Наименование результата обучения** | **Дескрипторы результата обучения** | **Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения *(коды компетенций)*** |
|---|---|---|
| Иметь практический опыт: | - поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;<br>- проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. |

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

| | | |
|---|---|---|
| | - обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;<br>- формирования проекта внешнеторгового контракта;<br>- осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;<br>- подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;<br>- подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;<br>- сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;<br>- разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;<br>- мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;<br>- документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;<br>- предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;<br>- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;<br>- организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;<br>- приемки товаров по количеству и качеству;<br>- соблюдения правил охраны труда. | |
| Уметь: | - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;<br>- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;<br>- 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;<br>- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;<br>- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;<br>- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;<br>- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;<br>- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.<br>- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;<br>- осуществлять выбор поставщиков;<br>- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;<br>- составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;<br>- создавать и вести информационную базу поставщиков и | ОК 1, ОК 3, ОК 4,<br>ОК 5, ОК 9,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.,<br>ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. |

| | | |
|---|---|---|
| | покупателей с применением технологий больших данных;<br>- обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;<br>- работать в единой информационной системе;<br>- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;<br>- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;<br>- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;<br>- описывать объект закупки;<br>- разрабатывать закупочную документацию;<br>- работать в единой информационной системе;<br>- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;<br>- анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;<br>- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;<br>- проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);<br>- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;<br>- разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;<br>- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;<br>- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;<br>- подготавливать коммерческие предложения, запросы;<br>- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;<br>- 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;<br>- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;<br>- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;<br>- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;<br>- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;<br>- 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;<br>- осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);<br>- использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;<br>- применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;<br>- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;<br>- управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;<br>- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;<br>- применять электронный документооборот;<br>- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.<br>- 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;<br>- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;<br>- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;<br>- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. | |
| Знать: | - методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;<br>- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;<br>- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;<br>- правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;<br>- структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;<br>- методы и инструменты работы с базами больших данных;<br>- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,<br>- схем электронного документооборота;<br>- законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;<br>- особенности составления закупочной документации;<br>- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;<br>- основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;<br>- нормативные правовые акты, регламентирующие | ОК 1, ОК 3, ОК 4,<br>ОК 5, ОК 9,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.,<br>ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. |

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы

### 2.1.1 Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы (очной форма)

| Коды общих и профессиональных компетенций | Наименование разделов профессионального модуля | Общий объем учебной работы | Объем профессионального модуля, час. | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | Самостоятельная работа обучающегося |
| | | | Всего | В том числе | Практики | |

| | | (всего), час. | | Лекции | Практические занятия | Курсовая работа | Учебная | Производст-венная | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОК 3, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.5. | МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности в торговле | 146 | 94 | 52 | 42 | | | | 52 |
| ОК 1, ОК 3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.6. | МДК.01.02 Осуществление торговли | 140 | 90 | 48 | 42 | | | | 50 |
| | *Экзамен по модулю* | *12* | *12* | *12* | | | | | |
| ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.6. | УП.01 Учебная практика по модулю (ознакомительная) | 108 | 72 | | | | 72 | | 36 |
| | ***ВСЕГО*** | ***406*** | ***268*** | ***112*** | ***84*** | | ***72*** | ***-*** | ***138*** |

### 2.1.2. Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы (заочная форма)

| Коды общих и профессиональных компетенций | Наименование разделов профессионального модуля | Общий объем учебной работы (всего), час. | Объем профессионального модуля, час. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | Самостоятельная работа обучающегося |
| | | | Всего | В том числе | | | Практики | | |
| | | | | Лекции | Практические занятия | Курсовая работа | Учебная | Производст-венная | |
| ОК 3, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.5. | МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности в торговле | 146 | 14 | 10 | 4 | | | | 132 |
| ОК 1, ОК 3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.6. | МДК.01.02 Осуществление торговли | 140 | 14 | 10 | 4 | | | | 126 |
| | *Экзамен по модулю* | *12* | *12* | *12* | | | | | |
| ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.6. | УП.01 Учебная практика по модулю (ознакомительная) | 108 | 10 | | | | 10 | | 98 |
| | ***ВСЕГО*** | ***406*** | ***50*** | ***32*** | ***8*** | | ***10*** | ***-*** | ***356*** |

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|
| ***МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности в торговле*** | | |
| ***Раздел 1. Обеспечение коммерческой деятельности торговой организаций*** | | |
| **Тема 1. Основные способы привлечения материальных** | **Содержание теоретических занятий**:<br>Поиск контрагентов. Покупка и коммерческий кредит. Лизинг. Особенности рынка ресурсов. | ОК 3, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.5. |

| | | |
|---|---|---|
| **и трудовых ресурсов.** | Подбор и обучение кадровых ресурсов (лидеры с предпринимательскими способностями; квалифицированные сотрудники; компетенции (знания, умения, навыки); команда; приемы и методы труда; коммуникации сотрудников с внешними контрагентами). | |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Организационный механизм материального обеспечения бизнеса.<br>- Организация работы с поставщиками.<br>- Характеристика различных форм привлечения трудовых ресурсов.<br>- Классификация методов и приемов труда.<br>- Определение эффективности разных форм привлечения материальных ресурсов обеспечения бизнеса. | |
| **Тема 2. Организация и способы финансирования бизнеса.** | **Содержание теоретических занятий**:<br>Классификация источников финансирования бизнеса. Собственные и приравненные к ним средства организаций.<br>Привлечение инвесторов.<br>Банковское и внебанковское кредитование.<br>Финансирование деятельности с помощью эмиссии ценных бумаг.<br>Бюджетные ассигнования, и субвенции. Целевые программы. | ОК 3, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.5. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Преимущества и недостатки различных источников финансирования бизнеса.<br>- Работа предпринимателя с потенциальными инвесторами.<br>- Взаимоотношения бизнеса с коммерческими банками. Условия предоставления кредита и этапы кредитования.<br>- Особенности финансирования бизнеса посредством выпуска акций и облигаций. | |
| ***Раздел 2. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд*** | | |
| **Тема 3. Федеральная контрактная система РФ. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд** | **Содержание теоретических занятий:**<br>Федеральная контрактная система РФ: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения. Законодательство РФ 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.<br>Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.<br>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 | ОК 3, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.5. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. | |
| **Тема 4. Процедуры осуществления закупок** | **Содержание теоретических занятий:**<br>Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.<br>Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок.<br>Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). | ОК 3, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.5. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Подготовка технического задания на закупку.<br>- Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок. | |

| | | |
|---|---|---|
| | - Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).<br>- Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | |
| **Тема 5. Государственный и муниципальный контракт. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.** | **Содержание теоретических занятий:**<br>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).<br>Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.<br>Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.<br>Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. | ОК 3, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.5. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.<br>- Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности<br>- Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. | |
| **Тема 6. Организация закупок в коммерческих организациях** | **Содержание теоретических занятий:**<br>Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.<br>Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок. | ОК 3, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.5. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. | |
| ***Раздел 3. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке*** | | |
| **Тема 7. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности** | **Содержание теоретических занятий**:<br>Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке<br>Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия<br>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. | ОК 3, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.5. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Изучение потенциальных возможностей торговой организации | |

| | | |
|---|---|---|
| | и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации.<br>- Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках | |
| **Тема 8. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг** | **Содержание теоретических занятий**:<br>Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.<br>Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы. | ОК 3, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.5. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.<br>- Управление закупками.<br>- Разработка коммерческого предложения.<br>- Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.<br>- Расчет и оформление заявки на поставку товаров. | |
| **Тема 9. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение** | **Содержание теоретических занятий**:<br>Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022 Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.<br>Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках. | ОК 3, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.5. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта.<br>- Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта. | |
| **Тема 10. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту** | **Содержание теоретических занятий**:<br>Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности. | ОК 3, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.5. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.<br>- Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта. | |
| ***МДК.01.02 Осуществление торговли*** | | |
| ***Раздел 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле*** | | |
| **Тема 1. Понятие и классификация предприятий розничной торговли** | **Содержание теоретических занятий**:<br>- Розничная торговая сеть: понятие, виды, их краткая характеристика;<br>- Классификация предприятий розничной торговли на виды и типы, идентифицирующие признаки вида (характер торговой сети, наличие или отсутствие торгового зала, формы продажи) и типа предприятий розничной торговли (ассортимент, торговая площадь, специализация, формы продажи);<br>- Характеристика магазинов различных типов по идентифицирующим признакам и ассортименту дополнительных услуг. | ОК 1, ОК 3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.6. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Качество услуг розничной торговли: понятие, общие требования к качеству, требования безопасности и охраны окружающей среды, номенклатура показателей качества; | |

| | | |
|---|---|---|
| | - Методы контроля и определения показателей качества услуг розничной торговли;<br>- Размещение розничных торговых предприятий: целесообразность, критерии выбора эффективного месторасположения. Принципы, правила и виды размещения предприятия;<br>- Факторы, влияющие на размещение магазинов в городах: характеристика зон обслуживания, наличие и связь с транспортными магистралями, направления покупательских потоков. | |
| **Тема 2. Планировка розничных торговых предприятий** | **Содержание теоретических занятий**:<br>- Виды торговых зданий, их особенности. Основные требования к современным зданиям организаций розничной торговли: архитектурные, технологические, экономические, санитарно-гигиенические, эстетические.<br>- Планировка предприятий розничной торговли: понятие, назначение, виды.<br>- Основные функциональные группы помещений магазина, их расположение, взаимосвязь и соответствие требованиям организации торгово-технологического процесса. | ОК 1, ОК 3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.6. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Анализ оптимальности размещения, планировки и состава функциональных групп помещений торговых предприятий;<br>- Требования к технологическому решению торговых помещений: обязательные и рекомендательные. Фасад и интерьер торгового предприятия: понятие, назначение, требования к ним. Факторы, влияющие на их оформление (площадь и конфигурация торгового зала, цвет, освещенность, тип планировки, размещение торгового оборудования);<br>- Общетехническая оснащенность торгового предприятия, обеспечивающая его санитарно- гигиенический режим (освещение, отопление, водоснабжение, канализация, вентиляция, кондиционирование);<br>- Строительные и санитарные нормы к общетехнической оснащенности, к проектированию, планировке территории;<br>- Особенности санитарных требований к мелкорозничной торговой сети. | |
| **Тема 3. Технология товародвижения в розничной торговле** | **Содержание теоретических занятий**:<br>- Технология товародвижения в магазине: понятие, назначение. Торгово-технологический процесс в предприятиях розничной торговли;<br>- Нормативная база, организация, документальное оформление приемки товара по количеству и качеству. Технология погрузочно-разгрузочных работ: назначение, основные и вспомогательные операции, их механизация;<br>- Организация хранения товаров в магазине, размещение в складах и подсобных помещениям, соблюдение режима хранения. Предреализационная подготовка товаров к продаже. Требования к подготовке товаров к продаже;<br>- Размещение и выкладка товаров в розничных торговых предприятиях разных видов и типов;<br>- Мерчендайзинг в магазине: понятие, назначение, приемы, размещение прилавков. Выкладка товаров: назначение, принципы и правила. | ОК 1, ОК 3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.6. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Изучение нормативных документов по приемке товаров по количеству. Решение торговых ситуаций, связанных с приемкой товаров;<br>- Изучение нормативных документов по приемке товаров по качеству. Решение торговых ситуаций, связанных с приемкой товаров. Документальное оформление приемки. | |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 4. Торговое обслуживание** | **Содержание теоретических занятий**:<br>- Торговое обслуживание покупателей: основные понятия, назначение, формы, правовая база. Качество торгового обслуживания: понятие, показатели;<br>- Технология продажи товаров при разных формах обслуживания. Магазинные формы розничной продажи товаров, их краткая характеристика, основные элементы процесса продажи. Технология расчетов с покупателями, ее специфика при каждой форме продаж;<br>- Внемагазинные формы торгового обслуживания: понятие, назначение, их краткая характеристика. | ОК 1, ОК 3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.6. |
| **Тема 5. Правила торговли** | **Содержание теоретических занятий**:<br>- Правила торговли: нормативная база, виды и структура документов. Информационное обеспечение торговой деятельности, регламентируемое правилами продажи. Требования к информации о продавце, реализуемых товарах и оказываемых услугах;<br>- Ценники: понятие, назначение, виды, обязательные требования к ним, основная и дополнительная информация на них, возможности формирования потребительских предпочтений с помощью ценников. Товарные чеки: понятие, назначение, виды товаров, на которые они выписываются;<br>- Контроль за выполнением правил торговли: виды (государственный, внутрифирменный), органы управления, компетентные в проведении контрольных мероприятий. Предписания и штрафы за нарушения правил торговли. | ОК 1, ОК 3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.6. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Изучение особенностей продажи отдельных видов товаров. Оформление ценников;<br>- Правила работы розничных торговых предприятий и мелкорозничной сети;<br>- Правила работы продовольственных, непродовольственных и смешанных рынков. Специфика услуг рынков, их отличия от услуг розничной торговли;<br>- Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей;<br>- Изучение обязанностей продавца и прав потребителей по ФЗ «О защите прав потребителей»;<br>- Решение ситуаций, возникающих в процессе обмена товаров в магазине.<br>- Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения» | |
| ***Раздел 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле*** | | |
| **Тема 6. Понятие и характеристика оптовой торговли** | **Содержание теоретических занятий**:<br>- Оптовая торговля: понятие, цели, задачи, функции. Услуги оптовой торговли;<br>- Место оптовой торговли в технологическом цикле товародвижения;<br>- Типы и виды оптовых предприятий. | ОК 1, ОК 3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.6. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Характеристика оптовых предприятий различных типов и видов. | |
| **Тема 7. Складское хозяйство оптовой торговли** | **Содержание теоретических занятий**:<br>- Товарные оптовые склады: понятие, назначение, функции. Классификация складов, их характеристика. Принципы размещения товарных складов;<br>- Особенности устройства и планировки специальных складов Виды складских зданий и сооружений: требования к ним, характеристика. | ОК 1, ОК 3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.6. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Определение потребности в складской площади;<br>- Оценка эффективности использования складов: показатели, требования к рациональному размещению товаров в складе. | |

| | | |
|---|---|---|
| | Последствия от перегрузки и недогрузки складов<br>- Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика. | |
| **Тема 8. Технология складского товародвижения в оптовых торговых организациях** | **Содержание теоретических занятий**:<br>- Технология товародвижения на складе: назначение, основные операции. Складской технологический процесс;<br>- Особенности приемки товаров на оптовом складе: правила, нормативная база, назначение, документальное оформление. | ОК 1, ОК 3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.6. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Решение ситуаций, возникающих в процессе приемки товаров на складе;<br>- Технология хранения товаров: понятие, назначение. Сущность и задачи складирования. Принципы, правила и способы размещения товаров на хранение. Виды и типы складов;<br>- Санитарно-эпидемиологические требования к приемке и хранению продовольственных товаров. Уход за товарами при хранении. Контроль за режимом хранения. | |
| **Тема 9. Товароснабжение** | **Содержание теоретических занятий**:<br>- Товароснабжение: понятие, цели и задачи. Рациональная организация товароснабжения;<br>- Каналы товародвижения. Виды каналов. Методы доставки товаров в торговую сеть<br>- Документальное оформление приемки товаров по количеству. | ОК 1, ОК 3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.6. |
| ***Раздел 3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле*** | | |
| **Тема 10. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле** | **Содержание теоретических занятий**:<br>Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах | ОК 1, ОК 3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.6. |
| | **Содержание практических занятий**:<br>- Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий.<br>- Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий | |
| **Учебная практика (ознакомительная). Виды работ:**<br>1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.<br>2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.<br>3. Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма.<br>4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.<br>5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.<br>6. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.<br>7. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;<br>8. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;<br>9. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.<br>10. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.<br>11. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.<br>12. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.<br>13. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей.<br>14. Приемка товаров по количеству и качеству;<br>15. Изучение инструкций по охране труда. | | ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.6. |

*Примерная тематика самостоятельной работы обучающегося:*

1. Эссе «Торговля России – взгляд в будущее»;

2. Исследование на тему «Виды услуг розничной торговли в магазинах г. Екатеринбурга»;

3. Изучение особенностей хранения отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров в магазине (с примерами из практики) / оформить опорный конспект;

4. Изучение особенностей размещения и выкладки отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров в магазине;

5. Изучение внемагазинных форм продажи товаров (оформить опорный конспект);

6. Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей;

7. Составить опорный конспект «Принципы складского торгового процесса»;

8. Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе приемки товаров на складе;

9. Решение торговых ситуаций по выбору рациональных форм и оптимальных каналов товародвижения;

10. Разработка графиков и маршрутов доставки товаров в торговую сеть.

11. Подготовка рефератов: 1. Принцип устройства ККМ. 2. Электронные ККМ, сканеры, принтеры. 3. Кассовые POS-терминалы. 4. Правила эксплуатации торгового холодильного оборудования. 5. Выбор типов и нормы оснащения торговых организаций контрольно-кассовыми машинами.

12. Подготовка к практическим занятиям по проблемным вопросам, подготовка докладов, конспекта учебника; подготовка обучающихся к контрольному тестированию или к опросу.

13. Решение ситуационных задач, выполнение практических заданий.

14. Подготовка к деловой игре.

15. Работа в электронной библиотечной системе, составление конспектов первоисточников и другой учебной и научной литературы, работа с конспектами.

16. Обработка текста (конспекта, учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей).

17. Повторная работа с учебным материалом: составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради и т.п.

18. Работа с нормативно - правовыми документами.

19. Поиск информации по заданным параметрам.

20. Работа с вопросами для самопроверки.

21. Выполнение заданий по поиску, анализу и систематизации информации.

## 2.3. Распределение объема профессионального модуля по разделам, темам и видам учебной работы

### 2.3.1. Учебно-тематический план занятий (очная форма обучения)

| Раздел, тема дисциплины | Общий объем учебной работы (час.) | Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (час.) | | Самостоятельная работа (час.) |
|---|---|---|---|---|
| | | Лекции | Практические занятия | |
| ***МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности в торговле*** | ***146*** | ***52*** | ***42*** | ***52*** |
| **Раздел 1. Обеспечение коммерческой деятельности торговой организаций** | **21** | **8** | **7** | **6** |
| Тема 1. Основные способы привлечения материальных и трудовых ресурсов. | 11 | 4 | 4 | 3 |
| Тема 2. Организация и способы финансирования бизнеса. | 10 | 4 | 3 | 3 |
| **Раздел 2. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** | **73** | **27** | **18** | **28** |
| Тема 3. Федеральная контрактная система РФ. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд | 17 | 7 | 2 | 8 |
| Тема 4. Процедуры осуществления закупок | 19 | 6 | 7 | 6 |
| Тема 5. Государственный и муниципальный контракт. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок. | 23 | 8 | 7 | 8 |
| Тема 6. Организация закупок в коммерческих организациях | 14 | 6 | 2 | 6 |
| **Раздел 3. Организация торгово-сбытовой** | **48** | **16** | **16** | **16** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **деятельности на внутреннем и внешнем рынке** | | | | |
| Тема 7. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности | 11 | 4 | 3 | 4 |
| Тема 8. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг | 14 | 4 | 6 | 4 |
| Тема 9. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение | 12 | 4 | 4 | 4 |
| Тема 10. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту | 11 | 4 | 3 | 4 |
| ***Экзамен*** | ***4*** | ***1*** | ***1*** | ***2*** |
| ***МДК.01.02 Осуществление торговли*** | ***140*** | ***48*** | ***42*** | ***50*** |
| **Раздел 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле** | **66** | **22** | **19** | **25** |
| Тема 1. Понятие и классификация предприятий розничной торговли | 16 | 4 | 6 | 6 |
| Тема 2. Планировка розничных торговых предприятий | 11 | 4 | 3 | 4 |
| Тема 3. Технология товародвижения в розничной торговле | 18 | 5 | 6 | 7 |
| Тема 4. Торговое обслуживание | 9 | 5 | - | 4 |
| Тема 5. Правила торговли | 12 | 4 | 4 | 4 |
| **Раздел 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле** | **54** | **19** | **16** | **19** |
| Тема 6. Понятие и характеристика оптовой торговли | 16 | 5 | 6 | 5 |
| Тема 7. Складское хозяйство оптовой торговли | 14 | 5 | 4 | 5 |
| Тема 8. Технология складского товародвижения в оптовых торговых организациях | 16 | 5 | 6 | 5 |
| Тема 9. Товароснабжение | 8 | 4 | - | 4 |
| **Раздел 3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле** | **16** | **6** | **6** | **4** |
| Тема 10. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле | 16 | 6 | 6 | 4 |
| ***Дифференцированный зачет*** | ***4*** | ***1*** | ***1*** | ***2*** |
| *Экзамен по модулю* | *12* | *12* | *x* | *x* |
| *Учебная практика (ознакомительная)* | *108* | *-* | *72* | *36* |
| ***ВСЕГО:*** | ***406*** | ***112*** | ***156*** | ***138*** |

## 2.3.2. Учебно-тематический план занятий (заочная форма обучения)

| Раздел, тема дисциплины | Общий объем учебной работы (час.) | Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (час.) | | Самостоятельная работа (час.) |
|---|---|---|---|---|
| | | Лекции | Практические занятия | |
| ***МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности в торговле*** | ***146*** | ***10*** | ***4*** | ***132*** |
| **Раздел 1. Обеспечение коммерческой деятельности торговой организаций** | **21** | **2** | **0,5** | **18,5** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Тема 1. Основные способы привлечения материальных и трудовых ресурсов. | 11 | 1 | 0,5 | 9,5 |
| Тема 2. Организация и способы финансирования бизнеса. | 10 | 1 | - | 9 |
| **Раздел 2. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** | **73** | **3,5** | **1** | **68,5** |
| Тема 3. Федеральная контрактная система РФ. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд | 17 | 0,5 | - | 16,5 |
| Тема 4. Процедуры осуществления закупок | 19 | 1 | 0,5 | 17,5 |
| Тема 5. Государственный и муниципальный контракт. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок. | 23 | 1 | - | 22 |
| Тема 6. Организация закупок в коммерческих организациях | 14 | 1 | 0,5 | 12,5 |
| **Раздел 3. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке** | **48** | **3,5** | **1,5** | **43** |
| Тема 7. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности | 11 | 0,5 | - | 10,5 |
| Тема 8. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг | 14 | 1 | 0,5 | 12,5 |
| Тема 9. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение | 12 | 1 | 0,5 | 10,5 |
| Тема 10. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту | 11 | 1 | 0,5 | 9,5 |
| ***Экзамен*** | ***4*** | ***1*** | ***1*** | ***2*** |
| ***МДК.01.02 Осуществление торговли*** | ***140*** | ***10*** | ***4*** | ***126*** |
| **Раздел 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле** | **66** | **4** | **1** | **61** |
| Тема 1. Понятие и классификация предприятий розничной торговли | 16 | 1 | - | 15 |
| Тема 2. Планировка розничных торговых предприятий | 11 | 1 | - | 10 |
| Тема 3. Технология товародвижения в розничной торговле | 18 | 1 | 1 | 16 |
| Тема 4. Торговое обслуживание | 9 | 1 | - | 8 |
| Тема 5. Правила торговли | 12 | - | - | 12 |
| **Раздел 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле** | **54** | **4** | **2** | **48** |
| Тема 6. Понятие и характеристика оптовой торговли | 16 | 1 | 1 | 14 |
| Тема 7. Складское хозяйство оптовой торговли | 14 | 1 | 1 | 12 |
| Тема 8. Технология складского товародвижения в оптовых торговых организациях | 16 | 1 | - | 15 |
| Тема 9. Товароснабжение | 8 | 1 | - | 7 |
| **Раздел 3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле** | **16** | **1** | **-** | **15** |
| Тема 10. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной | 16 | 1 | - | 15 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| торговле | | | | |
| ***Дифференцированный зачет*** | ***4*** | ***1*** | ***1*** | ***2*** |
| *Экзамен по модулю* | *12* | *12* | *x* | *x* |
| *Учебная практика (ознакомительная)* | *108* | *-* | *10* | *98* |
| ***ВСЕГО:*** | ***406*** | ***32*** | ***18*** | ***356*** |

**2.4. Виды, формы и методы контроля планируемых результатов освоения профессионального модуля**

*Текущий контроль* определяет степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Основными видами текущего контроля успеваемости студентов являются:

- входной контроль - необходимый для успешного планирования и управления учебным процессом;

- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);

- рубежный контроль (в объеме разделов или групп тем по дисциплине) обеспечивающий качество изучения студентами учебного материала, управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, а также стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами навыками самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в виде предварительного контроля (перед экзаменом) и / или в форме итогового контроля, направленного на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины. Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения профессионального модуля.

Основными формами текущего контроля успеваемости студентов являются: устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях, проверка выполнения письменных домашних заданий, проведение контрольных работ, тестирование (письменное или компьютерное), контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и т.д.

*Промежуточная аттестация (контроль)* обучающихся по профессиональному модулю обеспечивает оценивание результатов учебной деятельности студента за семестр, служащий для определения уровня качества подготовки студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение профессионального модуля. Промежуточная аттестация реализуется в форме экзамена по модулю / квалификационного экзамена.

*Результаты освоения* профессионального модуля достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

**2.5. Использование в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования компетенций.**

Переход к компетентностному подходу в процессе обучения требует изменения многих составляющих учебного процесса: содержания, способов контроля и методов обучения. Одним из наиболее важных направлений изменения методов обучения при переходе к компетентностному подходу является использование в учебном процессе активных и интерактивных методов и технологий обучения.

Включение в учебный процесс активных и интерактивных методов обучения активизирует познавательную активность студентов, усиливает их интерес и мотивацию, развивает способность к самостоятельному обучению и обеспечивает более полное усвоение информации (если при лекционной подаче материала усваивается не более 20%, информации, то в деловой игре – до 90%).

Активное и интерактивное обучение предполагает обучение, погруженное в общение, которое сохраняет конечную цель и основное содержание предмета, но видоизменяет формы и приемы ведения занятия. К научно-методическим основам, на которых базируется активное и интерактивное обучение относятся обучение через опыт и сотрудничество, учет различий в стилях познания, использование поисковых, исследовательских и игровых методов.

Интерактивное обучение как особая форма организации познавательной деятельности обеспечивает вовлеченность всех студентов в образовательный процесс, создает условия для обмена, взаимного обогащения знаниями, идеями, способами деятельности, способствует установлению эмоциональных контактов между студентами, приучает работать в команде, снимает нервную нагрузку, помогает испытать чувство защищенности, взаимопонимания и собственной успешности.

К методам активного и интерактивного обучения относятся:

*Игровые технологии:* деловая игра, сюжетно - ролевая игра, имитационные игры, игровые занятия на моделях (искусственная образовательная среда, компьютерные деловые игры), стажировка (с выполнением или без выполнения должностной роли), действия по инструкции (алгоритму)

*Ситуационный анализ:* анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-технологии (иллюстративные учебные ситуации, кейсы с формированием и без формирования проблемы, прикладные упражнения), разбор инцидентов из практики, баскет-метод и т.д.

*Эвристические технологии генерирования идей*: «мозговой штурм», синектика, ассоциации (метафоры)

*Тренинг-методы*: социально-психологический тренинг, тренинг делового общения, психотехнические игры

*Проблемное обучение:* активные (проблемные) лекции и семинары, лекции-дискуссии, перекрестные дискуссии, тематические дискуссии: круглый стол, пресс-конференция / научно-практическая конференция, дебаты

*Проектное обучение:* разработка творческого индивидуального или группового проекта, исследовательские проекты, информационные проекты, творческие проекты, социально-ориентированные проекты, игровое проектирование

*Командное обучение:* работа в малых группах, интервью, работа «группы экспертов»

*Тестовые технологии обучения* (помимо контроля тесты выполняют также диагностическую, обучающую, организующую, развивающую учебные функции): тесты с однозначным выбором ответа, тест с многозначным ответом, тесты на дополнение, тесты перекрестного выбора, МАСТАК-технология (метод активного социологического тестирования, анализа и контроля)

**2.6. Задачи, уровни, виды и формы самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Согласно требованиям ФГОС СПО и иных нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она способствует более глубокому освоению изучаемой дисциплины, обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных практических задач, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарским и практическим занятиям, сдаче зачетов и экзаменов, обеспечивая тем самым формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Самостоятельная работа студентов является совокупностью аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время лекционных и практических занятий, формирование на их основе устойчивых стереотипов умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам, междисциплинарным комплексам, профессиональным модулям, практическому обучению;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью, навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной практической и учебно-исследовательской деятельности

Уровни самостоятельной работы обучающихся:

1. Самостоятельная работа по образцу (низкий уровень самостоятельности) – предполагает непосредственный перенос известного способа решения в аналогичную ситуацию. Работа выполняются на основе алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении предыдущих заданий.

Воспроизведение алгоритмов способствует формированию умений и навыков, запоминанию способов самостоятельной работы в конкретных ситуациях.

2. Самостоятельная работа – реконструкция (пороговый уровень самостоятельности) предполагает осмысленный перенос знаний и умений в типовые ситуации, учит анализировать события, явления, факты, создает условия для развития мыслительной активности обучающихся, формируют приемы и методы познавательной деятельности.

3. Самостоятельная работа – исследование (продвинутый уровень самостоятельности) - основана на постоянном поиске новых решений, обобщении и систематизации полученных знаний, их переносе в иные нестандартные ситуации и направлена на формирование и развитие творческой деятельности обучающихся.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный (ориентировочный), исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений; проверка, оценка и самооценка полученных результатов.

Самостоятельная работа

| № п/п | Вид самостоятельной работы | Содержание самостоятельной работы | Примерное время |
|---|---|---|---|
| 1. | Подготовка к лекции (теоретическому занятию) | Самостоятельная работа по подготовке к лекции необходима для повторения изученного ранее материала, поскольку изучение любой дисциплины строится на последовательном освоении разделов и тем, каждая из которых так или иначе связана с предыдущими. Поэтому уровень освоения конкретной дисциплины и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций напрямую связан с тем, насколько студент ориентирован на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине. | 20 минут |
| 2. | Подготовка к практическому (семинарскому) занятию | Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к практическому занятию предполагает осмысление цели и задач его проведения, овладение навыками аналитической и научно – исследовательской деятельности.<br>Самостоятельная подготовка к практическому (семинарскому) занятию направлена на:<br>- развитие навыков работы с научной и иной литературой;<br>- формирование навыков формулировки задачи / выявления проблемы и умения их анализировать, выделять составные части, определять этапы решения задачи / проблемы;<br>- поиск и анализ дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в отдельных вопросах темы или сформировать целостное представление по проблеме;<br>- выработку умения формулировать задачи поиска информации, определять необходимые источники информации и их актуальность, структурировать получаемую информацию, | 30 - 60 минут |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | выделяя наиболее значимую часть, оценивать практическую значимость и оформлять результаты поиска;<br>- формирование и развитие навыков грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме с использованием современной научной профессиональной терминологии, для подготовки собственного выступления по обсуждаемым вопросам;<br>- формирование навыка аргументированного ведения дискуссии по обсуждаемой проблеме.<br>Работа на практическом занятии направлена в том числе на изменение студентом самого себя. Данный результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование целого ряда общекультурных компетенций, например, способность:<br>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;<br>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;<br>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и т.п. | |
| 3. | Подготовка к коллоквиуму | Коллоквиум представляет собой коллективное обсуждение раздела дисциплины на основе самостоятельного изучения этого раздела студентами. Подготовка к коллоквиуму осуществляется на основе перечня вопросов, подготовленного преподавателем, ответы на которые необходимо получить при изучении определенного перечня научных источников. Студентам во необходимо ознакомиться со специальной литературой, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, сформулировать свое мнение по каждому из вопросов. | 30 - 60 минут |
| 4. | Подготовка к контрольной (проверочной) работе | Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя:<br>- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;<br>- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;<br>- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;<br>- повторение / восстановление алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении заданий на практических занятиях;<br>- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы. | 2 часа |
| 5. | Подготовка к зачету | Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, в том числе, в рамках подготовки к лекционным и практическим занятиям, а также подготовки к коллоквиуму и контрольной работе, если они предусмотрены преподавателем<br>Подготовка включает в себя, в том числе, очередную проработку всего лекционного материала, материалов, подготовленных к | 3,5 – 4 часа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | практическим (семинарским) занятиям в течение семестра и полученных во время практических занятий (в рамках докладов других студентов, во время «круглых столов», дискуссий, обсуждения и осмысления материала); соотнесение данной информации с вопросами к зачету, в случае недостатка информации, поиска ответов в рекомендованной преподавателем учебной, учебно-методической и иной литературе.<br>Рекомендуется делать краткие записи для формирования в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не используя записи. | |
| 6. | Подготовка к экзамену | Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, но объем учебного материала, который необходимо подготовить к экзамену (восстановить в памяти, вновь осмыслить и понять), значительно больше. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных подходов к сущности того или иного явления, или процесса, умение определять и анализировать факторы их определяющие и т.п.<br>Для этого рекомендуется первоначально в течение 1 - 2 дней, подобрать из разных источников материал, необходимый для развернутого ответа на каждый вопрос, изложив его в виде краткого конспекта. Затем по памяти восстановить содержание каждого ответа. | 16 – 24 часа |

Формы самостоятельной работы обучающихся для овладения, закрепления и систематизации знаний и формирования умений:

- работа в электронной библиотечной системе, составление конспектов первоисточников и другой учебной и научной литературы, работа с конспектами
- обработка текста (конспекта, учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей)
- повторная работа с учебным материалом: составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради и т.п.
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.),
- работа с тестами и вопросами для самопроверки
- работа с нормативно – правовыми документами
- написание реферата, эссе
- подготовка курсовой работы
- составление словаря по дисциплине
- разработка индивидуального или группового проекта
- выполнение практического задания (кейса)
- поиск информации по заданным параметрам
- подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций и т.п.
- построение сводной (обобщающей) таблицы
- решение задач и упражнений по образцу

- решение вариативных задач
- выполнение расчетных и графических работ
- решение ситуационных задач
- подготовка к деловым / ролевым играм
- проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности
- т.д.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов; учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке Колледжа; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах Колледжа, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Требования к минимуму материально-технического обеспечения

Реализация профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности требует наличия специальных учебных помещений для проведения всех видов занятий, в т.ч. учебных аудиторий для проведения теоретических занятий (лекций) и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, помещений для проведения лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, соответствующим образом оснащенные помещения для самостоятельной работы студентов.

Учебные помещения должны быть оснащены всем необходимым оборудованием: рабочие места преподавателя, обучающихся, технические и иные средства обучения.

Перечень кабинетов и/или лабораторий и/или мастерских и/или иных помещений, требующихся для освоения дисциплины:

| № | Наименование помещения |
|---|---|
| 1. | Кабинет стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия, организации коммерческой деятельности и логистики |
| 2. | Кабинет междисциплинарных курсов, истории, философии, профессиональной этики и психологии делового общения |
| 3. | Кабинет экономики, экономики организации, менеджмента, маркетинга, управления персоналом, основ предпринимательской деятельности (предпринимательства) |
| 4. | Методический кабинет |
| 5. | Читальный зал (кабинет для самостоятельной работы) |
| 6. | Актовый зал |
| 7. | Библиотека |

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### 3.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, информационных Интернет-ресурсов

**Основные источники**

1. Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию: учебное пособие для вузов / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 143 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15727-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518879

2. Изотова Г.С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495531

3. Прокушев, Е. Ф. Организация и техника внешнеторговых операций: учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин; под редакцией Е. Ф. Прокушева. —

2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17239-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545141

4. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541305

**Дополнительные источники**

1. Абросимова, Е. А. Организаторы торгового оборота: учебник для вузов / Е. А. Абросимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8144-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537579

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. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495169

3. Бузукова, Е. А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Бузукова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15602-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544788

4. Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495532

5. Вологдин, А. А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности: учебник и практикум для вузов / А. А. Вологдин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15767-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535465

**Справочно-библиографические, периодические издания, в т.ч. российские журналы:**

1. Журнал «Торговая политика». https://tradepol.hse.ru/tpjour
2. Журнал «Управление сбытом». https://sellings.ru/
3. Международный научно-практический журнал «Международная торговля и торговая политика». https://mttp.rea.ru

4. Журнал «Современная торговля». https://panor.ru/magazines/sovremennaya-torgovlya.html#

5. Журнал «Управление магазином». https://trademanagement.ru/

6. Журнал «Мое дело. Магазин - всероссийское торговое издание». https://mdmag.ru/about/

7. Журнал Российское предпринимательство. https://creativeconomy.ru/

8. Экономика и предпринимательство. http://www.intereconom.com/

9. Путеводитель предпринимателя. https://www.pp-mag.ru/jour

10. Экономика, предпринимательство и право. https://1economic.ru/journals/epp

**Информационные ресурсы сети Интернет**

1. https://tpmag.ru/ - B2B медиаресурс о розничной торговле «Точка продаж»

2. https://new-retail.ru/novosti/ - главные новости ритейла в России и мире

3. https://sber.pro/topics/torgovlia/ - СберПро. Самое важное о развитии торговли в России

4. https://retailer.ru/ - ежедневные коммуникации

5. https://www.minfin.ru/ru/ - официальный сайт Министерства финансов РФ

6. http://www.cbr.ru/ - официальный сайт Центрального банка РФ

7. http://www.economy.gov.ru - официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации

8. http://www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

9. http://ecsocman.hse.ru - федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

10. http://www.economicus.ru - образовательно-справочный сайт по экономике

11. https://www.liveinternet.ru/ - интернет ресурсы (библиотека) предпринимателя

12. https://www.dk.ru/ - DK.RU – деловой портал Екатеринбурга.

13. https://biz-gazeta.ru/ - бизнес-онлайн

14. https://www.kommersant.ru/ - Коммерсантъ

### 3.2.2. Перечень современных баз данных, лицензионное программное обеспечение

*Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:*

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (актуальная версия), содержащая, в том числе, нормативно-правовую базу в области торговли, нормативно-правовую базу в области финансов и т.п. (отечественное производство);

- Информационная система для бухгалтера «КонсультантПлюс для бухгалтера», актуальная версия (отечественное производство);

- Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" https://edu.garant.ru/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);

- Электронно-библиотечная система ibooks.ru. https://ibooks.ru/ (доступ по паролю) (отечественное производство);

- Образовательная платформа Юрайт для вузов и ссузов. https://urait.ru/partner/ (доступ по паролю) (отечественное производство);

- Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/defaultx.asp (доступ свободный);

- Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

*Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:*

- Microsoft Windows (лицензионное).

- Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).

- Программный продукт для работы с файлами в формате PDF Adobe Acrobat (свободная лицензия).

- Программное обеспечение для архивации ZIP и RAR: WinRAR (версия, работающая в Windows) (свободная лицензия).

- Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство).

*Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов*

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом различных форм предоставления данного материала так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиа-контента, предусмотрены возможность масштабирования текста и изображений без потери качества и доступность управления контентом с клавиатуры.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных и практических занятий, выполнения обучающимися контрольных и самостоятельных работ, индивидуальных заданий, прохождения тестирования, сдачи дифференцированного зачета / экзамена, экзамена по модулю.

### 4.1. Результаты, критерии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций

#### 4.1.1. Критерии оценивания результатов освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

1. Базовый уровень освоения учебного материала - пороговый

2. Умение использовать теоретические знания и практические навыки при выполнении профессиональных задач - повышенный

3. Уровень глубокой сформированности общих и профессиональных компетенций – продвинутый

| Компоненты результатов обучения по профессиональному модулю | Признаки уровня освоения компонентов компетенций | | |
|---|---|---|---|
| | пороговый | повышенный | продвинутый |
| Знания | Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации. | Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях. | Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях. |
| Умения | Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся | Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации | Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ситуации | | |
| Иметь практический опыт: | Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении. | Студент демонстрирует готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении. | Студент готов решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении. |

### 4.1.2. Формы контроля результатов освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

| **Наименование результата обучения** | **Дескрипторы результата обучения** | **Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения *(коды компетенций)*** | **Формы контроля** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Текущего** | **Промежуточного** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Иметь практический опыт: | - поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;<br>- проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;<br>- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);<br>- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;<br>- подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;<br>- проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;<br>- подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;<br>- оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;<br>- мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;<br>- установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;<br>- составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;<br>- формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;<br>- 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;<br>- осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;<br>- публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);<br>- публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;<br>- организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случая, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;<br>- направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;<br>- проведения предварительного анализа | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. | - поиск информации по заданным параметрам;<br>- подготовка докладов к выступлению на семинаре;<br>- решение ситуационных задач;<br>- проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности<br>- участие в деловых / сюжетно-ролевых, имитационных играх | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Уметь: | - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;<br>- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;<br>- 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;<br>- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;<br>- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;<br>- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;<br>- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;<br>- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.<br>- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;<br>- осуществлять выбор поставщиков;<br>- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;<br>- составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;<br>- создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;<br>- обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;<br>- работать в единой информационной системе;<br>- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;<br>- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;<br>- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;<br>- описывать объект закупки;<br>- разрабатывать закупочную документацию;<br>- работать в единой информационной системе;<br>- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. | - проверка рабочих тетрадей<br>- анализ нормативно-правовых документов<br>- выполнение (проверка выполнения) практических и расчетно-графических работ;<br>- решение задач и упражнений по образцу<br>- выполнение вариативных практических заданий и расчетно-графических работ<br>- выполнение самостоятельных работ;<br>- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);<br>- участие в семинаре;<br>- подготовка и защита реферата;<br>- контрольные работы;<br>- тестирование, в т.ч. компьютерное.<br>- участие в тематических дискуссиях: круглых столах, пресс- конференция, дебатах и т.п.<br>- участие в деловых / сюжетно-ролевых, имитационных играх | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | - анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;<br>- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;<br>- проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);<br>- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;<br>- разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;<br>- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;<br>- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;<br>- подготавливать коммерческие предложения, запросы;<br>- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;<br>- 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;<br>- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;<br>- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;<br>- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;<br>- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;<br>- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;<br>- проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;<br>- осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);<br>- использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;<br>- применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;<br>- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;<br>- управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;<br>- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;<br>- применять электронный документооборот;<br>- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.<br>- 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;<br>- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;<br>- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;<br>- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. | | | |
| Знать: | - методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;<br>- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;<br>- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;<br>- правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;<br>- структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;<br>- методы и инструменты работы с базами больших данных;<br>- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,<br>- схем электронного документооборота;<br>- законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;<br>- особенности составления закупочной документации;<br>- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;<br>- основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6. | - устный опрос на лекциях / практических занятиях;<br>- проверка выполнения устных и письменных домашних заданий;<br>- проверка конспектов по дополнительной литературе и первоисточникам;<br>- контрольные работы;<br>- тестирование, в т.ч. компьютерное;<br>- проверка рабочих тетрадей;<br>- терминологический диктант. | |

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

### 4.1.3. Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля

Экзамен по модулю является итоговой оценкой уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студента по профессиональному модулю и включает в себя оценку теоретических знаний студента, развитие творческого и аналитического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, уровень сформированности практических навыков по виду профессиональной деятельности. Оценка, выставляемая студенту в ходе

промежуточной аттестации, является совокупной и учитывает предыдущие оценки его знаний по данному профессиональному модулю, полученные в ходе текущего и промежуточного контроля.

При проведении текущей и промежуточной аттестации по профессиональному модулю в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

| Оценка | Критерии выставления оценки |
|---|---|
| Отлично (зачтено) | студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, в том числе, полученными в ходе практического обучения, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного профессионального модуля, так и при изучении других смежных дисциплин (МДК), умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные; |
| Хорошо (зачтено) | в своих ответах на вопросы студент четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного профессионального модуля материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные в рамках данного профессионального модуля, в том числе, в ходе практического обучения, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности |
| Удовлетворительно (зачтено) | студент обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках профессионального модуля, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных, практических занятий и практического обучения, не может вывести закономерности и связать воедино разные разделы профессионального модуля, допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя |
| Неудовлетворительно (не зачтено) | знания студента обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках профессионального модуля, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной |

| | |
|---|---|
| | степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине |

**4.1.4. Оценочные средства по профессиональному модулю представлены в рамках Фонда оценочных средств, являющегося приложением к настоящей рабочей программе**

**4.2. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.