

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)  
Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ



«20» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**  
по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности  
МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках  
МДК.01.02 Организация и осуществление продаж  
МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и  
корпоративных нужд  
УП 01.01 Учебная практика  
ПП 01.01 Производственная практика  
ПМ.01. ЭК Квалификационный экзамен

для специальности  
**38.02.08 Торговое дело**  
форма обучения – очная

Рабочая программа составлена на основании ФГОС СПО 2023 г.  
и рассмотрена на заседании П(Ц)К  
«02» мая 2024 г. Протокол № 14-10/09  
Председатель П(Ц)К

ПМ  
наименование П(Ц)К  
Кабиева Анна Александровна  
ФИО председателя

Рабочая учебная программа по профессиональному модулю **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.08 Торговое дело (Приказ Министерства просвещения России от 19.07.2023 г № 548).

Организация-разработчик:  
Университетский колледж ОмГПУ.

Разработчик:  
**Осипенко О.И.**, ст. методист Университетского колледжа ОмГПУ.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

#### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### **1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	Организация и осуществление торговой деятельности
<b>ПК 1.1.</b>	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
<b>ПК 1.2.</b>	Устанавливать хозяйствственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
<b>ПК 1.3.</b>	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
<b>ПК 1.4.</b>	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
<b>ПК 1.5.</b>	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
<b>ПК 1.6.</b>	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

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

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

	<p>применением технологий больших данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</li> <li>– работать в единой информационной системе;</li> <li>– применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</li> <li>– составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>– обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>– описывать объект закупки;</li> <li>– разрабатывать закупочную документацию;</li> <li>– работать в единой информационной системе;</li> <li>– взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</li> <li>– анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</li> <li>– формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>– проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</li> <li>– классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</li> <li>– разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</li> <li>– осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</li> <li>– подготавливать коммерческие предложения, запросы;</li> <li>– оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;</li> <li>– 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;</li> <li>– осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</li> <li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</li> <li>– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li>– осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li>– осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li>– проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</li> <li>– осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> <li>– использовать технологии дополненной реальности для повышения объема</li> </ul>
--	---

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

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

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

Всего часов - 274

в том числе в форме практической подготовки - 66

Из них на освоение МДК – 274

в том числе самостоятельная работа- 6

практики, в том числе учебная - 36

производственная - 72

Промежуточная аттестация– МДК 01.01. – Итоговая к.работа (3 сем), экзамен (4 сем)

МДК 01.02 – курсовая работа (5 сем), экзамен (5 сем)

МДК 01.03 – итоговая контрольная работа (4 сем)

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК				Практики		
				Все го	В том числе			Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 1.Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	81	36	72	36	-	2	7	36	-
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 2.Организация и осуществление продаж	51	12	42	12	20	4	5	-	36
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 3.Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	34	18	32	18		0	2	-	36
	Учебная практика, часов	36							36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								72
	<b>Всего:</b>	<b>274</b>	<b>66</b>	<b>146</b>	<b>66</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<sup>14</sup>	<b>36</b>	<b>72</b>

## **2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ 1)**

	организацией торговли, фирменных потребностей этой организации и её персонала.	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Разработка номенклатуры торговых услуг (перечень услуг) предприятия торговли. Разработка торговой политики организации торговли	2
	<b>Практическое занятие 6</b> Расчет показателей конъюнктуры рынка: спрос, предложение, цена, запасы, емкость рынка. Анализ конъюнктуры рынка	2
	<b>Практическое занятие 7</b> Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.	2
<b>Тема 1.2.</b> <b>Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/6</b>
	1 Виды и формы торговли, функции, экономическое и социальное значение торговли и особенности торговой отрасли. Состояние и перспективы развития торговли в России.	8
	2.Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.	
	<b>3-4 .</b> Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий.Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>
	<b>Практическое занятие 8.</b> Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения.	2
	<b>Практическое занятие 9.</b> Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	2
	<b>Практическое занятие 10</b> Алгоритм планирования закупок и формирование заказов поставщикам. Расчет и оформление заявки на поставку товаров	2
	<b>Содержание</b>	<b>26/ 12</b>
	1.Общая характеристика международных контрактов. Роль внешнеторгового контракта в реализации торговых сделок и операций на мировом рынке. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставкиIncoterms- 2022	2
<b>Тема 1.3.</b> <b>Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение</b>	2.Нормативно-правовое регулирование процесса заключения и исполнения внешнеторгового соглашения.Процедура технико-подготовки международного торгового соглашения при прямых связях между контрагентами	2

	3.Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010 Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	2
	4.Подготовка к заключению контрактов купли -продажи	2
	5.Содержание и Порядок заключения и оформления внешнеторгового контракта. Контрактные требования к качеству товара. Ценообразование при заключении внешнеторгового контракта	2
	6.Основные понятия, организация и участники рекламного процесса. Основные виды и средства распространения рекламы. Планирование рекламной кампании и оценка ее эффективности	2
	7.Методы разработки рекламной информации для внешних рынков. Методы разработки инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках.	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>
	<b>Практическое занятие 11</b> Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторговой деятельности	2
	<b>Практическое занятие 12</b> Требования продавца и покупателя к качеству товара. Методы определения качества товара. Рекламации.	2
	<b>Практическое занятие 13</b> Финансовые условия внешнеторгового контракта: валюта контракта и валюта платежа. Способы оплаты и методы расчета. Валютная оговорка.	2
	<b>Практическое занятие 14</b> Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	2
	<b>Практическое занятие 15</b> Составление схемы по планированию рекламной кампании. Определение стоимости рекламы	2
	<b>Практическое занятие 16</b> Изучение ситуаций по расчету эффективности рекламной кампании Сравнительная оценка эффективности различных средств рекламы	2
<b>Тема 1.4.</b> <b>Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/4</b>
	1. Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	2
	2. Выполнение контрактных обязательств по внешнеторговым договорам	2

	<b>3.</b> Порядок урегулирования споров. Рассмотрение споров в государственном арбитражном суде. Международный коммерческий арбитраж. Исполнение арбитражных решений	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие 17.</b> Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	2
	<b>Практическое занятие 18.</b> Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	2
<b>Учебная практика МДК 01.01.</b> Программа практики в отдельном документе		<b>36</b>
<b>Самостоятельная работа:</b>		<b>2</b>
<b>Промежуточный контроль: экзамен</b>		<b>7</b>
<b>Итого по МДК 01.01</b>		<b>81 ч</b>
<b>Раздел 2. Организация и осуществление продаж</b>		<b>51</b>
<b>МДК 01.02. Организация и осуществление продаж</b>		<b>40/12/20</b>
<b>Тема 2.1.</b> <b>Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>
	1.Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки.Значение дистрибуции в распределении товаров. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.	4
	2. Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMSЛогистика». Управление складом».Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащение его специализированным оборудованием и мебелью. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле	4
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие 1.</b> Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика.	2
	<b>Практическое занятие 2.</b> Документальное оформление приемки товаров по количеству.	2
	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>

<b>Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле</b>	<p><b>1.</b> Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий</p> <p><b>2.</b> Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. Подготовка товаров к продаже. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие 3.</b> Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения»</p>	4
<b>Тема 2.3.</b> <b>Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/6</b>
	<b>1.</b> Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах	2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие 4.</b> Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий.	2
	<b>Практическое занятие 5-6</b> Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий	4
<b>Производственная практика МДК 01.02.</b> <b>Виды работ:</b> Программа практики в отдельном документе		36
<b>Курсовой проект (работа)</b> <b>Тематика курсовых проектов (работ):</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках.</li> <li>Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков.</li> <li>Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке.</li> <li>Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (по выбору студента).</li> <li>Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки.</li> <li>Организация работы на маркетплейсах</li> <li>Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле.</li> </ol>		

8. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли
9. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях.
10. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок.
11. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения
12. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России
13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли
14. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли
15. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка
16. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли
17. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия
18. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности
19. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности
20. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия
21. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети)
22. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой деятельности
23. Организация хозяйственных связей в торговле
24. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности
25. Организация хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности в предприятиях торговли.
26. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса
27. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли
28. Инновационные технологии в сфере торговле как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации
29. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации.
30. Франчайзинг как направление развития торгового бизнеса
31. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.
32. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации
33. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети
34. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами
35. Современные форматы розничных торговых сетей

Выбор стратегии коммерческой деятельности торговых организаций на потребительском рынке.

**Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)**

1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.
2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы плана.
3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.
4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего



	<p><b>2.</b> Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие 2.</b> Подготовка технического задания на закупку.</p> <p><b>Практическое занятие 3.</b> Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.</p> <p><b>Практическое занятие 4.</b> Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).</p> <p><b>Практическое занятие 5.</b> Расчет максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.</p>	
<b>Тема 3.4.</b> <b>Государственный и муниципальный контракт</b>	<b>Содержание</b> 1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). 2. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта. <b>В том числе практических занятий</b> <b>Практическое занятие 6.</b> Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком. <b>Практическое занятие 7.</b> Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	<b>2/4</b> 2 <b>4</b> 2 2
<b>Тема 3.5.</b> <b>Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.</b>	<b>Содержание</b> 1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. 2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. <b>В том числе практических занятий</b> <b>Практическое занятие 8.</b> Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	<b>2/2</b> 2 <b>2</b> 2
<b>Тема 3.6.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/2</b>

<b>Организация закупок в коммерческих организациях</b>	<b>1.</b> Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	2
	<b>2.</b> Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие 9.</b> Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	<b>2</b>
<b>Производственная практика МДК 01.03.</b> Программа практики в отдельном документе		<b>36</b>
<b>Промежуточный контроль: итоговая контрольная работа</b>		<b>2</b>
<b>Экзамен по модулю</b>		<b>12</b>
<b>Итого по МДК 01.03</b>		<b>34</b>
<b>Всего по ПМ.01</b>		<b>274</b>

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

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

Кабинеты «Автоматизации торгово-технологических процессов», «Междисциплинарных курсов», «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стол компьютерный	
4	Стул офисный	
5	Кресло оператора без подлокотников	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска магнитно-меловая	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
2	Проектор настольный короткофокусный	
3	Автоматизированное рабочее место обучающегося по количеству учащихся	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплексы для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

Кабинет «Междисциплинарные курсы и модули»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стул офисный	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска магнитно-маркерная)	

<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
2	Проектор настольный короткофокусный	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплексты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях торгового профиля, обеспечивающих получение обучающимися практического опыта в профессиональной области 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства</b>	<b>Код и наименование учебной дисциплины (модуля)</b>	<b>Колич- ство</b>
1	«МойОфис» или «P7-Офис», Libre Office - импортозамещение Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y	Все дисциплины и модули	

	AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office365; Office Pro+; CoreCal; WinEnterpriseUpgrade )		
2	ЭПС «Система ГАРАНТ»	Все дисциплины и модули	
3	СПС «КонсультантПлюс»	Все дисциплины и модули	
4	1C: Управление торговлей 8. Базовая версия.	ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности, ПМ 02н.1 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров, ПМ 02н.2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли ПМ 03н.1 Осуществление продаж и координация работы с клиентами ПМ 03н.2. Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору) ПМ 03н.2. Организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору).	
5	1C: Управление нашей фирмой		
6	1C: Кладовщик		
7	1C: Моя фирма		
	1C: ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ		
7	Штрих-М: Торговое предприятие 7. Включает платформу 1C: Предприятие 8		
8	Программа для приемки маркированного товара в ЭДО		
9	Диадок. Сервис передачи данных оператору системы маркировки		
10	ЭВТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета		
11	1C касса или облачное приложение 1C: Касса;		
12	POS-система		
13	CRM-система (Infusionsoft, ActiveCampaign, HubSpot)		
14	SEO		
15	Конструкторы сайтов		
16	Кассовая программа (Frontol, Штрих-М Кассир и др.),	ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности,	
17	Товароучетная система (Далион Управление магазином, Штрих-М Торговое предприятие, 1С-розница и др.	ПМ 02н.1. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров, ПМ 03н.1 Осуществление продаж и координация работы с клиентами	

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

#### **МДК 01.01**

1. Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-00175-118-2, 978-5-4488-1518-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121367.html>— Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Мунши А.Ю. Организация и технология торговли : практикум / Мунши А.Ю.. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-9590-1122-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105688.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Памбухчиянц О.В. Организация и технология розничной торговли : учебник / Памбухчиянц О.В.. — Москва : Дашков и К, 2021. — 148 с. — ISBN 978-5-394-04187-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107811.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **МДК 01.02**

1. Панова, А. К. Планирование и эффективная организация продаж : практическое пособие / А. К. Панова. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 190 с. — ISBN 978-5-394-04209-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102276.html>— Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Захарова, Ю. А. Торговый маркетинг: эффективная организация продаж : практическое пособие / Ю. А. Захарова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2022. — 133 с. — ISBN 978-5-394-04593-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137773.html>— Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### **МДК 01.03**

1. Горбатова Е.Ф. Государственный аудит организации и проведения закупок : учебное пособие / Горбатова Е.Ф.. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 87 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89483.html>— Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками : учебное пособие для СПО / Т. П. Ладыженская. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 97 с. — ISBN 978-5-4488-1641-3, 978-5-4497-2192-1.

- Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130266.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками : практикум для СПО / Т. П. Ладыженская. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-1640-6, 978-5-4497-2191-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130267.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
  4. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 146 с. — ISBN 978-5-4488-1571-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137719.html>). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<b>Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>— осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;</li> <li>— оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>— составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>— разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>— проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</li> <li>— осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</li> </ul>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>— выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной</li> </ul>	

	<b>последовательности с соблюдением требований к их содержанию</b>	
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</li> <li>– составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;</li> <li>– оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;</li> <li>– выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p>
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</li> <li>– осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</li> <li>– составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках;</li> <li>– составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения;</li> <li>– осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</li> <li>– при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;</li> <li>– при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;</li> <li>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</li> </ul>
ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li> <li>– проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>— осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.</li> </ul>	
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>— выполняет торгово-технологические операции в соответствие с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;</li> <li>— осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;</li> <li>— оформляет документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями;</li> <li>— соблюдает правила охраны труда при выполнение торгово-технологических операций</li> </ul>	
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>— распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</li> <li>— определяет этапы решения задачи;</li> <li>— эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</li> <li>— демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>— реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>— определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>— структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</li> <li>— оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</li> <li>— применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>— определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>— применяет современную научную</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— профессиональную терминологию;</li> <li>— определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	
OK 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>— эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	
OK 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>— грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	
OK 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>— выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</li> </ul>	
OK 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</li> <li>— участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>— строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>— пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	