

Правительство Республики Хакасия
Министерство образования и науки Республики Хакасия
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Хакасия «Аграрный техникум»

Утверждаю
Зам. директора по УПР
И.А. Арасланов
«__» _____ 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности
среднего профессионального образования**

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Рассмотрено
на заседании ЦК
Протокол №__ от «__» _____ 2024 г.
_____ Е.Г.Волощенко

Шира, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля **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.**

Укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление по программе базовой подготовки в очной форме обучения.

Организация – разработчик: ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»

Разработчик: Волощенко Елена Геннадьевна, преподаватель профессионального цикла высшей квалификационной категории ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 **Организация и осуществление торговой деятельности** (реализация обязательных междисциплинарных курсов МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельностью на внутреннем и внешнем рынке, МДК.02.02 Организация и осуществление продаж, является обязательным разделом ОПОП по специальности 38.02.08 Торговое дело, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 июля 2023 г. № 548 (ПК 1.1-1.6.)).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля ПМ.01 **Организация и осуществление торговой деятельности.**

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

Владеть навыками	поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
	проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
	обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
	составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
	подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
	проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
	подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;
	оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
	мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
	установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
	составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров,

<p>проведения безналичных расчетов;</p>
<p>формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</p>
<p>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;</p>
<p>осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p>
<p>публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p>
<p>публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</p>
<p>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;</p>
<p>направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</p>
<p>проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</p>
<p>составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</p>
<p>документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</p>
<p>подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;</p>
<p>формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</p>
<p>обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;</p>
<p>формирования проекта внешнеторгового контракта;</p>
<p>осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</p>
<p>подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;</p>
<p>подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p>
<p>сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p>
<p>разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p>
<p>мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p>
<p>документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p>
<p>подготовки предложений по применению мер ответственности и</p>

	совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
	выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
	организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
	приемки товаров по количеству и качеству;
	соблюдения правил охраны труда.
Уметь	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
	проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
	анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
	осуществлять выбор поставщиков;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
	составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;
	создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
	работать в единой информационной системе;
	применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
	описывать объект закупки;
	разрабатывать закупочную документацию;
	работать в единой информационной системе;
	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
подготавливать коммерческие предложения, запросы;
оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий кон-тракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении кон-тракта или о расторжении контракта;
осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;

	применять электронный документооборот;
	осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.
	применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
Знать	методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
	стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
	правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
	структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;
	методы и инструменты работы с базами больших данных;
	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
	законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
	особенности составления закупочной документации;
	методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
	основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
	нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
	международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
	международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;
	стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
	методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;
	методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
	основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
	документооборот внешнеторговых сделок;
	условия внешнеторгового контракта;
	нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
	правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
	порядок документооборота в организации;
	основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
	виды торговых структур;
	формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;

	материально-техническую базу торговли;
	инфраструктуру потребительского рынка;
	средства, методы, инновации в отрасли;
	организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
	основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
	требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
	правила торговли;
	количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

1.4 Результаты освоения учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональным (ПК) компетенциями, включающими в себя:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ВД 1	Организация и осуществление торговой деятельности
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

1.5. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 346 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 316 часов, из них
- лекций – 82 часа;
- практических занятий – 102 часа;
- курсовая работа (проект) – 20 часов;
- консультаций -4 часа
- самостоятельной работы обучающегося – 20 часов;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики – 72 часа (2 недели).

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Тематический план профессионального модуля ПМ 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающиеся	Практика	
			Всего, часов	в т.ч. лекций, часов	в т.ч. практические занятия, часов	Консультаций, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	Учебная	Производственная
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	МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	132	112	44	44	4	20	20		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	МДК.01.02. Организация и осуществление продаж	106	96	38	58	-	-	10		
	Учебная практика, часов	36	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72							72
	Всего:	346	316	82	102	4	20	30	36	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов. ч	Уровень освоения	Код ПК, ОК
1	2	3	4	5
МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке		132		
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке</p> <p>2. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия</p> <p>3. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о тенденциях конъюнктуры товарного рынка и соотношении спроса и предложения, использование информации в практической деятельности для анализа и оценки конъюнктуры товарного рынка. Методы изучения и прогнозирования спроса.</p> <p>Практическое занятие 1. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке</p> <p>Практическое занятие 2. Формирование базы данных поставщиков на основе изучения потенциальных возможностей торговой организации</p> <p>Практическое занятие 3. Изучение видов и разновидностей потребностей торгового предприятия. Решение задач на выявление потребностей и средства их удовлетворения. Установление запросов потребителей, удовлетворяемых организацией торговли, фирменных потребностей этой организации и её персонала.</p>	<p>12</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>1-2</p> <p>2-3</p>	<p>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</p>

	Практическое занятие 4. Разработка номенклатуры торговых услуг (перечень услуг) предприятия торговли. Разработка торговой политики организации торговли	2		
	Практическое занятие 5. Расчет показателей конъюнктуры рынка: спрос, предложение, цена, запасы, емкость рынка.	2		
	Практическое занятие 6. Анализ конъюнктуры рынка	2		
	Практическое занятие 7. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Составить презентацию и доклад к ней на тему «Состояние спроса на потребительском рынке России» Доклад по теме «Соотношение спроса и предложения, о тенденциях развития конъюнктуры рынка, использование в практической деятельности»	12	3	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
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Содержание учебного материала	8	1-2	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
	1.Виды и формы торговли, функции, экономическое и социальное значение торговли и особенности торговой отрасли. Состояние и перспективы развития торговли в России.			
	2.Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.			
	3.Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации			
	4.Организация претензионной работы. Требования к структуре и содержанию протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров.			
	Практическое занятие 8. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.	2		
	Практическое занятие 9. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	2		
	Практическое занятие 10. Алгоритм планирования закупок и	2		

	формирование заказов поставщикам			
	Практическое занятие 11. Расчет и оформление заказов на поставку товаров.	2		
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание учебного материала	16	1-2	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
	1. Общая характеристика международных контрактов. Роль внешнеторгового контракта в реализации торговых сделок и операций на мировом рынке			
	2. Нормативно-правовое регулирование процесса заключения и исполнения внешнеторгового соглашения. Процедура и техника подготовки международного торгового соглашения при прямых связях между контрагентами			
	3. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2022. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.			
	4. Подготовка к заключению контрактов купли -продажи			
5. Содержание и порядок заключения и оформления внешнеторгового контракта.				
6. Контрактные требования к качеству товара. Ценообразование при заключении внешнеторгового контракта				
7. Основные понятия, организация и участники рекламного процесса. Основные виды и средства распространения рекламы. Планирование рекламной кампании и оценка ее эффективности				
8. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков.				
9. Методы разработки инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках.				
	Практическое занятие 12. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта.	2	2-3	
	Практическое занятие 13. Требования продавца и покупателя к качеству товара. Методы определения качества товара. Рекламации.	2		
	Практическое занятие 14. Финансовые условия внешнеторгового контракта: валюта контракта и валюта платежа. Способы оплаты и методы расчета. Валютная оговорка.	2		
	Практическое занятие 15. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	2		

	Практическое занятие 16. Составление схемы по планированию рекламной кампании.	2		
	Практическое занятие 17. Определение стоимости рекламы.	2		
	Практическое занятие 18. Изучение ситуаций по расчету эффективности рекламной кампании Сравнительная оценка эффективности различных средств рекламы.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Конспект по теме «Государственное регулирование рекламной деятельности. Общие вопросы регулирования рекламной деятельности в России. Закон РФ «О рекламе». Подборка эффективной российской и зарубежной телевизионной рекламы.	4	3	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
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание учебного материала	8	1-2	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
	1. Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. 2. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности. 3. Выполнение контрактных обязательств по внешнеторговым договорам 4. Порядок урегулирования споров. Рассмотрение споров в государственном арбитражном суде. Международный коммерческий арбитраж. Исполнение арбитражных решений			
	Практическое занятие 19. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	2	2-3	
	Практическое занятие 20. Обстоятельства непреодолимой силы». Условие «Форс -мажор». Основания освобождения от ответственности. Роль торгово-промышленной палаты в идентификации форс -мажора.	2		
	Практическое занятие 21. Основания для применения штрафных санкций. Возмещение убытков и взыскание неустойки. Ограничение размера неустойки. Подтверждение обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств. Возобновление исполнения контракта после устранения препятствий.	2		
	Практическое занятие 22. Составление и оформление отчетности о	2		

	ходе исполнения контракта.			
	Самостоятельная работа обучающихся. Управление контрактным хозяйством предприятия-субъекта ВЭД	4	3	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Курсовой проект (работа)	<p style="text-align: center;">Этапы выполнения работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление плана курсовой работы. 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 исследования 5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы. 6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы. 7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 8. Составление заключения курсовой работы, составление библиографического списка 9. Составление презентации и доклада к защите курсовой работы 10 Защита курсовой работы. 	20	2-3	
<p>Тематика курсовых проектов (работ):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках. 2. Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков. 4. Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (по выбору студента). 5. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки. 6. Организация работы на маркетплейсах 7. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле. 8. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли 9. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях. 10. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок. 11. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения 				

12. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России
13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли
14. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли
15. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка
16. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли
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

Консультации	4	2-3	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж	106		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	14	1-2 ПК 1.1, ПК

Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	1. Понятие оптовой торговли, ее роль в современных условиях. Функции оптовой торговли. 1. Виды оптовых торговых предприятий и их функции. 2. Технология складского товародвижения в торговле. 3. Склады – основное звено оптовой торговли, их функции. 4. Классификация складов, их характеристика. Виды складов в зависимости от устройства, места в товародвижении, специализации, условий и сроков хранения. 5. Виды складских зданий и сооружений, их характеристика. Принципы размещения товарных складов. 6. Основные группы помещений склада. Основные помещения, их назначение и взаимосвязь. Устройство и планировка складов. 7. Организация труда на складе. Основные категории работников, их функции			1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Практическое занятие 1. Составление планировки склада и определение назначения складских помещений	4	2-3	
	Практическое занятие 2. Определение технико-экономических показателей работы склада.	4		
	Практическое занятие 3. Решение задач по нахождению коэффициента установочной площади, коэффициента экспозиционной площади	4		
	Практическое занятие 4. Оформление договора поставки, ТТН	2		
	Практическое занятие 5. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	2		
	Практическое занятие 6. Оформление акта ф. торг-1	2		
	Практическое занятие 7. Оформление акта приемки ф. торг-2	2		
	Практическое занятие 8. Ознакомление с документами, проверяемыми при осуществлении торговой деятельности, их оформление»	2		

	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Конспект по теме «Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности»</p>	2	3	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
7	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения».</p> <p>2. Принципы, правила и виды размещения магазинов, факторы, влияющие на размещение магазинов. Торговые здания, их классификация, требования предъявляемые к ним.</p> <p>3. Комплекс помещений магазина и санитарно-техническое устройство. Устройство и планировка и взаимосвязь помещений магазина, их назначение и требования, предъявляемые к ним. Устройство и планировка торгового зала, организация труда в магазине. Рациональное распределение площади между отделами. Показатели рационального использования площади торгового зала.</p> <p>4. Торгово-технологический процесс в предприятиях розничной торговли, его структура и содержание. Основные и вспомогательные операции, ТТП в магазинах различных типов. Приемка товаров по количеству и качеству на складах и в розничных торговых предприятиях. Предварительная приемка, ее основные элементы. Сроки окончательной приемки товаров по количеству и качеству. Сопроводительные документы к поступившим товарам</p> <p>5. Технология хранения товаров в магазине. Условия хранения товаров в магазине и на складе. Размещение товаров на хранение. Соблюдение сроков хранения товаров. Технология предварительной подготовки товаров к продаже Товарные потери в магазине.</p> <p>6. Способы размещения. Требования к размещению и выкладке товаров на готовом оборудовании. Мерчандайзинг. Выкладка товаров в торговом зале Размещение и выкладка отдельных видов товаров</p> <p>7. Формы продажи товаров, их краткая характеристика. Технология продажи товаров при различных формах. Услуги розничной торговли,</p>	14	1-2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09

понятие, виды, назначение, требования к ним. Номенклатура показателей качества услуг и методы их определения. Торговое обслуживание покупателей: основные понятия. Качество торгового обслуживания. Основные элементы процесса продажи. Организация расчетов с покупателями			
Практическое занятие 9. Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения»	6	2-3	
Практическое занятие 10. Изучение видов, типов розничных торговых предприятий	2		
Практическое занятие 11. Классификация предприятий розничной торговли по цене и ассортименту реализуемых товаров	2		
Практическое занятие 12. Технологические планировки магазинов и анализ оптимального размещения оборудования в торговом зале	2		
Практическое занятие 13. Расчет эффективности использования торговых площадей магазина	2		
Практическое занятие 14. Изучение покупательского спроса	2		
Практическое занятие 15. Разработка должностных требований к обслуживающему персоналу	2		
Практическое занятие 16. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина.	2		
Практическое занятие 17. Разработка комплекса мероприятий по оказанию услуг в магазинах	2		
Практическое занятие 18. Анализ структуры ассортимента на примере торговых предприятий	2		
Практическое занятие 19. Источники поступления товаров в торговую сеть, оценка и выбор потенциального поставщика для магазина	2		
Практическое занятие 20. Анализ применения Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли	2		
Самостоятельная работа обучающихся. Сообщение по теме «Современные типы магазинов в России и за рубежом»	8		3

	Изучение Закона РФ «О защите прав потребителей». Правила продажи отдельных видов товаров.			ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание учебного материала	8	1-2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	<p>1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции. Понятие Интернет-магазина. Классификация моделей Интернет-магазинов. Функции Интернет-магазина. Оптимизация состава функций в зависимости от типа Интернет-магазина. Экономические, социальные и организационные особенности продажи товаров через Интернет-магазин. Внешние и внутренние факторы, определяющие эффективность работы Интернет-магазина. Структура сайта Интернет-магазина, методы ее оптимизации. Принципы информационного наполнения сайта Интернет-магазина</p> <p>2. Особенности организации торгово-технологического процесса в Интернет-торговле. Технологические операции и их взаимосвязь с типом Интернет-магазина и его ассортиментной направленностью. Основные торговые процессы Интернет-магазина, их последовательность. Взаимодействие Интернет-магазина с покупателями: консультирование, прием и обработка заказов, организация оплаты и доставки. Организация обслуживания в Интернет-магазине, формирования перечня основных и дополнительных услуг. Влияние особенностей формирования ассортимента Интернет-магазина на структуру торгово-технологического процесса. Построение схемы торгово-технологического процесса Интернет-магазина, зависимость от ассортимента, методов доставки и оплаты, типа торгового предприятия.</p> <p>3. Задачи и процесс управления Интернет-магазином. Субъект и объект управления. Целевое управление. Формирование стратегии развития Интернет-магазина. Миссия Интернет-магазина и требования к ее формулированию. Функции управления Интернет-магазином. Построение дерева целей, целевое планирование в Интернет-торговле. Анализ и оптимизация управленческой деятельности руководителя Интернет-магазина. Управление качеством услуг Интернет-магазина. Продвижение Интернет-магазина и стимулирование продаж. Анализ управленческих затрат Интернет-магазина. Процесс принятия</p>			

	<p>управленческих решений. Технические средства управления Интернет-магазином.</p> <p>4. Структура персонала и функциональные обязанности сотрудников Интернет-магазина. Формирование внутренней управленческой документации: должностных инструкций, штатного расписания, трудового договора, договора материальной ответственности. Распределение обязанностей. Определение потребности в персонале Интернет-магазина, процедура отбора и набора кадров. Использование различных организационных структур управления в торговых организациях, применяющих технологии электронной торговли. Адаптация структуры управления. Жесткие и гибкие структуры управления. Централизованное и децентрализованное управление. Этапы разработки и внедрения структур управления в Интернет-магазинах различной направленности. Применение различных стилей руководства персоналом Интернет-магазина. Методы стимулирования персонала Интернет-магазина</p>			
	<p>Практическое занятие 21. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.</p>	4	1-2	
	<p>Практическое занятие 22. Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей.</p>	4		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	3	
<p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. 2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. 3. Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. 4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. 5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. 6. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. 7. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; 	36	2-3	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	

<p>8. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;</p> <p>9. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.</p> <p>10. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС.</p> <p>11. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.</p>			
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 4. Изучение инструкций по охране труда. 5. Приемка товаров по количеству и качеству. 6. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. 	72	3	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация междисциплинарных курсов профессионального модуля требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- учебно-методические и справочные материалы;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютерное оборудование, мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли: учебник / О. В. Памбухчиянц. — 4-е изд. — Москва: Дашков и К, 2022. — 294 с. — ISBN 978-5-394-04921-7.

2. Памбухчиянц, О. В. Организация и технология розничной торговли: учебник / О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 148 с. — ISBN 978-5-394-04187-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173976>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст: электронный

3. 1. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли: учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — Минск: РИПО, 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-914-4. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131881>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст: электронный.

4. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176>

5. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>

6. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>

7. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>

8. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталеv, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

9. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

10. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография /В.В Безналов, С.А.Лочан, Д.В.Федюнин, А.Д.Петросян, руков. авт.колл. В.В. Безлапов.- Москва: РУСАЙИС, 2022-586 с.
2. Волгина Н.А. Международная торговля: учебник/Н.А Волгина.- Москва: КНОРУС, 2022.- 274с- (Бакалавриат)
3. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- (среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2
4. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙИС, 2023. -122 с. ISBN978-5-4365-9920-5
5. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388-4
6. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А Сулоев- Москва: РУСАЙИС, 2022-104 с. ISBN 978- 5- 4365-9728-7
7. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.</p>	<p>осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</p>	<p>Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на</p>
<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.</p>	<p>выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</p>	<p>практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.</p>	<p>определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных,</p>	<p>олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Экспертная оценка</p>

	муниципальных и корпоративных нужд.	коммуникативной деятельности
ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике. 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. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:
ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.	осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; 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; проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.	– на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; – при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	выполняет торговые технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;	

	<p>осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;</p> <p>оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями;</p> <p>соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</p> <p>определяет этапы решения задачи;</p> <p>эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</p> <p>оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</p> <p>применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p>	

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.	