Изображение выглядит как текст, письмо, Шрифт, снимок экрана

Содержимое, созданное искусственным интеллектом, может быть неверным.Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным Приказом Министерства Просвещения Российской Федерацииот 19.07.2023 г. № 548, с учетом рабочей программы воспитания по специальности 38.02.08 Торговое дело.

*Разработчик:*

Устинова Светлана Викторовна, преподаватель экономических дисциплин ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. | РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 10 |
| 3. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 11 |
| 4. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 25 |
| 5. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 28 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД). Организация и осуществление торговой деятельности и соответствующих профессиональных компетенций:

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

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

ПК1.3 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

ПК1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

ПК1.6 Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области товароведения и экспертизы качества товаров.

**Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения профессионального модуля**

До изучения профессионального модуля студент обладает знаниями и навыками, полученными в процессе изучения общеобразовательных дисциплин при реализации программы среднего общего образования на 1 курсе.

**Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

**иметьпрактический опыт:**

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

внешнеторговому контракту;

* + - разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
    - мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
    - документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
    - подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
    - выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
    - организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц дляосуществления расчетов с покупателями без применения контрольно- кассовой техники;
    - приемкитоваровпоколичествуи качеству;
    - соблюденияправилохранытруда.

**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 товарной продукции;
    - правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
    - структуру и содержание договора поставки, спецификации сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;
    - методы и инструменты работы с базами больших данных;
    - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,
    - схемы 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;
    - стандартыитребованиявнешнихрынковктоварнойпродукции;
    - 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.

**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 информациюи 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 контракта или о расторжении контракта;
    - осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
    - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
    - осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
    - осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
    - осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
    - проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
    - осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
    - использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
    - применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
    - применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
    - управлять полочным пространством магазина в облачной ABMSHELF;
    - 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 внутренних внешних рынках.

**Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего: **338 часов**, в том числе:

МДК.01.01 – **62 часа**, в том числе:

- 30 аудиторные занятия,

- 30 практические занятия,

-2 самостоятельная работа;

МДК.01.02 – **62 часа**, в том числе:

- 20 аудиторные занятия,

-40 практические занятия,

-2 самостоятельная работа;

МДК.01.03 – **106 часов**, в том числе:

- 44 аудиторные занятия,

-60 практические занятия,

-2 самостоятельная работа;

УП.01 – **36 часов**;

ПП.01 – **72 часа**.

# РЕЗУЛЬТАТЫОСВОЕНИЯПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ 01. Организация и осуществление торговой деятельности в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК1.1 | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка  натоварыиуслуги,втомчислесиспользованиемцифровыхи информационных технологий |
| ПК1.2 | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |
| ПК1.3 | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной  документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |
| ПК1.4 | 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 |
| ОК01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач  профессиональнойдеятельности |
| ОК03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональнойсфере, использоватьзнанияпоправовойифинансовой  грамотностивразличныхжизненныхситуациях. |
| ОК04. | Эффективновзаимодействоватьиработатьвколлективеикоманде |
| ОК05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать сознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и  Межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого  производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК09. | Пользоватьсяпрофессиональнойдокументациейнагосударственноми иностранном языках |

# СТРУКТУРАИСОДЕРЖАНИЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

* 1. **Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды**  **профессиональных компетенций** | **Наименования разделов**  **профессиональногомодуля\*** | **Всего часов** | **Объемвремени,отведенныйнаосвоениемеждисциплинарногокурса (курсов)** | | | | | | **Практика** | |
| **Обязательнаяаудиторнаяучебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная**  **работа обучающегося** | | **Промежут. аттестация,** часов | **Учебная,**  часов | **Производственная(по**  **профилю специально сти)**,  часов |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),** часов | **Всего**  **,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),** часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| ПК1.2–1.6 | МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельностинавнутреннем  ивнешнемрынках | **62** | **60** | 30 | - | 2 | - | - | - | - |
| ПК1.2–1.6 | МДК01.02.Организацияи  осуществлениепродаж | **62** | **60** | 40 |  | 2 | - | **-** | **-** | **-** |
| ПК1.2–1.6 | МДК 01.03 Организация и осуществлениезакупокдлягосударственных,  муниципальных и корпоративныхнужд | **106** | **104** | 60 | - | 2 | - | **-** | **-** | **-** |
| ПК1.2–1.6 | Учебнаяпрактика | **36** |  | - | - | - | - | **-** | **36** |  |
| ПК1.2–1.6 | Производственнаяпрактика | **72** | **-** | - | - | - | - | **-** |  | **72** |
| **Всего:** | | **338** | **224** | **130** |  | **6** |  | **0** | **36** | **72** |

Виды контроля – МДК 01.01 – дифференцированный зачет, МДК 01.02 – дифференцированный зачет, МДК 01.03– экзамен, УП.01.01 Учебная практика- дифференцированный зачет, ПП.01.01Производственнаяпрактика –дифференцированный зачет, ПМ.01- квалификационный экзамен

* 1. **Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Код ПК, ОК |
| **МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках** | | | | |
| 1 | Введение | Общие сведения о изучаемой дисциплине. | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. |
| 2 | Понятие и сущность торгово-сбытовой деятельности | Понятие и сущность товарного рынка, торгово-сбытовой деятельности.  Значение организации торгово-сбытовой деятельности.  Классификация торгово-сбытовой деятельности. | 2 |
| 3 | Этапы торгово-сбытовой деятельности. | Этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке. | 2 |
| 4 | Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности | Источникиинформации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках. | 2 |
| 5 | Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности | Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле.  Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. | 2 |
| 6 | Анализ спроса и предложения на рынке | 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. | 2 |
| 7 | Субъекты товарно-сбытовой деятельности | Покупатели как субъекты в системе потребительского рынка.  Продавцы в системе потребительского рынка.  Роль товаропроизводителей в структуре товарно-сбытовой деятельности. | 2 |
| 8 | Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг | Понятие, функции, отраслевые особенности. | 2 |
| 9 | Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг | Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков. | 2 |
| 10 | Организация хозяйственных связей в торговле | Виды договоров, применяемых в торговой деятельности.  Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. | 2 |
| 11 | Организация хозяйственных связей в торговле | Документальное подтверждение исполнения договоров. | 2 |
| 12 | Организация хозяйственных связей в торговле | Организация претензионной работы. | 2 |
| 13 | Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение | Условия внешнеторгового контракта.  Документооборот внешнеторговых сделок: товарораспорядительные документы, счет-фактура. | 2 |
| 14 | Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение | Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках. | 2 |
| 15 | Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту | Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия.  Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности. | 2 |
| 16 | Практическое занятие 1 Анализ возможностей торговой организации | Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации. | 2 |
| 17 | Практическое занятие 2 Анализ конкурентного положения | Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации. | 2 |
| 18 | Практическое занятии 3 Анализ и оценка конкурентной среды | Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках | 2 |
| 19 | Практическое занятии 4 Анализ взаимозаменяемых товаров | Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках | 2 |
| 20 | Практическое занятие 5 Анализ поставщиков | Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения. | 2 |
| 21 | Практическое занятии 6 Разработка коммерческого предложения. | Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения. | 2 |
| 22 | Практическое занятие 7 Заполнение конкурентного листа | Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта. | 2 |
| 23 | Практическое занятие 8 Расчет заявки на поставку товаров. | Расчет и оформление заявки на поставку товаров. | 2 |
| 24 | Практическое занятие 9 Оформление заявки на поставку товаров. | Расчет и оформление заявки на поставку товаров | 2 |
| 25 | Практическое занятие 10 Анализ конкурентов | Анализ конкурентов и оформление договора поставки товара. | 2 |
| 26 | Практическое занятие 11 Оформление договора поставки товара. | Анализ конкурентов и оформление договора поставки товара. | 2 |
| 27 | Практическое занятие 12 Документационное оформление исполнения обязательств по договору. | Документационное оформление исполнения обязательств по договору. | 2 |
| 28 | Практическое занятие 13 Заполнение акта приема передачи товара | Документационное оформление исполнения обязательств по договору. | 2 |
| 29 | Практическое занятие 14 Организация претензионной работы. | Организация претензионной работы. | 2 |
| 30 | Практическое занятие 15 Составление претензии | Организация претензионной работы. | 2 |
| 31 | Самостоятельная работа | Подготовка к дифференцированному зачету | 2 |
| **ИТОГО по МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках** | | | **62** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Код ПК, ОК |
| **МДК.01.02 Организация и осуществление продаж** | | | | |
| 1 | Организационноправовые формы предприятий торговли | Торговые предприятия (организации): понятие, цели, задачи, функции. Организационно-правовые формы предприятий торговли, их особенности. Индивидуальные частные предприниматели: понятие, их статус, особенности торговой деятельности. | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. |
| 2 | Организация розничной торговли | Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды.  Состояние и перспективы развития розничной торговли.  Розничная торговая сеть: понятие, назначение, виды, их отличительные признаки и характеристика, направления развития. (ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения»).  Классификация предприятий розничной торговли: виды, типы, их идентифицирующие признаки. (ГОСТ Р 51773-2009 «Услуги торговли. Классификация предприятий торговли»).  Специализация и типизация магазинов. Современные форматы магазинов.  Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах.  Качественные показатели состояния торговой сети. | 2 |
| 3 | Услуги розничной торговли | Услуги розничной торговли: определение, основные и дополнительные услуги, их назначение, специфика дополнительных услуг для предприятий розничной торговли. («Классификация услуг розничной торговли» по ГОСТ Р 51304-2009).  Качество услуг розничной торговли: понятия, общие требования к качеству.  Методы контроля и определения показателей качества услуг розничной торговли.  Нормативно-правовая база.  Комплект стандартов, регламентирующих качество услуг розничной торговли (ГОСТР 51304-2009, ОСТ 28-002-2000). | 2 |
| 4 | Технологические решения магазинов | Общетехническая оснащенность торгового предприятия.  Строительные и санитарные нормы и правила.  Виды торговых зданий, основные требования, предъявляемые к ним.  Помещения магазина: состав, их взаимосвязь, устройство, соответствие требованиям организации торгово-технологического процесса.  Требования к технологическому оснащению торговых помещений: обязательные и на добровольной основе.  Планировка торгового зала: виды, принципы рационального размещения оборудования.  Показатели использования площади магазина.  Требования к эстетическим показателям торговых зданий и залов (ГОСТ Р 51304-2009). | 2 |
| 5 | Технология товародвижения в розничной торговле | Технология товародвижения в магазине: понятие, назначение.  Торгово-технологический процесс в предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов.  Основные пути совершенствования торгово-технологического процесса.  Приемка товаров и тары: нормативные документы, ее регламентирующие.  Организация и порядок приемки товаров и тары по количеству и качеству, документальное оформление приемки товаров.  Организация и технология хранения товаров в магазине.  Особенности кратковременного хранения отдельных групп товаров в магазине.  Правилами торговли. Особенности подготовки к продаже отдельных групп товаров. | 2 |
| 6 | Организация и технология торгового обслуживания | Торговое обслуживание покупателей: основные понятия, назначение, формы, правовая база.  Качество торгового обслуживания: понятие, показатели.  Требования к обслуживающему персоналу в процессе продажи товаров: продавцов, продавцов-консультантов, контролеров-кассиров, торговых и коммерческих агентов, менеджеров по продажам.  Технология продажи товаров при разных формах обслуживания.  Магазинные формы розничной продажи товаров, их краткая характеристика.  Основные элементы процесса продажи: изучение и установление спроса, демонстрация товаров, оказание помощи потребителю в их выборе, консультации продавцов, предложение сопутствующих товаров, отпуск товаров и расчеты с покупателями.  Технология расчетов с покупателями, ее специфика при каждой форме продажи.  Внемагазинные формы торгового обслуживания: понятие, назначения, их краткая характеристика. | 2 |
| 7 | Правила торговли | Правила торговли: нормативная база, виды и структура документов.  Информационное обеспечение торговой деятельности, регламентируемое федеральными законами, правилами продажи, в том числе федеральными и региональными.  Требования к информации о продавце (к вывескам, упаковке, способам подтверждения соответствия и т.п.), реализуемых товарах и оказываемых услугах. | 2 |
| 8 | Планирование и реализация сбытовой деятельности | Организация и разработка плана сбыта.  Организация работы торгового персонала.  Методы мотивации торгового персонала. | 2 |
| 9 | Исследование рынка и позиционирование в конкурентной среде | Понятие, принципы и методы исследования в системе продаж.  Оценка факторов рыночной среды.  Особенности проведения маркетинговых исследований в сфере продаж.  Стратегии позиционирования.  Выбор целевого сегмента. | 2 |
| 10 | Организация работы отдела продаж | Концептуальные модели управления в сфере продаж. Типы организации отдела продаж. | 2 |
| 11 | Практическое занятие 1 Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013 | Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения». | 2 |
| 12 | Практическое занятие 2 Работа с ГОСТ Р 51303-2013 | Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения». | 2 |
| 13 | Практическое занятие 3 Ознакомление с ГОСТ Р 51304-2009 | Ознакомление с ГОСТ Р 51304-2009 («Классификация услуг розничной торговли». | 2 |
| 14 | Практическое занятие 4 Классификация услуг розничной торговли | Ознакомление с ГОСТ Р 51304-2009 («Классификация услуг розничной торговли». | 2 |
| 15 | Практическое занятие 5 Решение торговых ситуаций по ГОСТ Р 51303-2013 | Решение торговых ситуаций, связанных с определением состава функциональных групп помещений магазина, их взаимосвязи. | 2 |
| 16 | Практическое занятие 65 Решение торговых ситуаций по ГОСТ Р 51304-2009 | Решение торговых ситуаций, связанных с определением состава функциональных групп помещений магазина, их взаимосвязи. | 2 |
| 17 | Практическое занятие 7 Изучение Инструкций о порядке приемки товаров по количеству и качеству | Изучение Инструкций о порядке приемки товаров по количеству и качеству | 2 |
| 18 | Практическое занятие 8 Решение ситуационных задач, связанных с приемкой товаров по количеству и качеству | Решение ситуационных задач, связанных с приемкой товаров по количеству и качеству, документальным оформлением этих операций. | 2 |
| 19 | Практическое занятие 9 Решение торговых ситуаций, связанных с подготовкой товаров к продаже. | Решение торговых ситуаций, связанных с подготовкой товаров к продаже. | 2 |
| 20 | Практическое занятие 10 Изучение технологий продаж товаров при разных формах обслуживания. | Изучение технологий продаж товаров при разных формах обслуживания. | 2 |
| 21 | Практическое занятие 11 Решение ситуационных задач по технологии обслуживания. | Решение ситуационных задач по технологии обслуживания. | 2 |
| 22 | Практическое занятие 12 Разработка плана мероприятий по повышению культуры обслуживания | Разработка плана мероприятий по повышению культуры обслуживания на примере учебного магазина области, города. | 2 |
| 23 | Практическое занятие 13 Изучение нормативных документов, регламентирующих правила продажи отдельных видов товаров и обслуживание покупателей | Изучение нормативных документов, регламентирующих правила продажи отдельных видов товаров и обслуживание покупателей. | 2 |
| 24 | Практическое занятие 14 Оформление ценников.  Решение ситуационных задач по применению правил продажи товаров | Оформление ценников.  Решение ситуационных задач по применению правил продажи товаров. | 2 |
| 25 | Практическое занятие 15 Анализ планов сбыта | Разработка планов сбыта. | 2 |
| 26 | Практическое занятие 16 Разработка планов сбыта | Разработка планов сбыта. | 2 |
| 27 | Практическое занятие 17. Анализ структуры службы продаж | Анализ структуры службы продаж. | 2 |
| 28 | Практическое занятие 18 Определение принципов построения структуры отдела продаж | Определение принципов построения структуры отдела продаж | 2 |
| 29 | Практическое занятие 19. Проведение маркетинговых исследований | Проведение маркетинговых исследований. | 2 |
| 30 | Практическое занятие 20 Разработка плана маркетинга. | Разработка плана маркетинга. | 2 |
| 31 | Самостоятельная работа | Подготовка к дифференцированному зачету | 2 |
| **ИТОГО по МДК.01.02 Организация и осуществление продаж** | | | **62** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Код ПК, ОК |
| **МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** | | | | |
| 1 | Роль закупок в современном мире | Понятие, роль, современные тенденции, потребности рынка в развитии контрактной системы. | 2 | ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.3, ОК 01,ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 07, ОК 09 |
| 2 | Федеральная контрактная система Российской Федерации: общие сведения | Законодательство о контрактной системе. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. | 2 |
| 3 | Информационное обеспечение контрактной системы | Информационное и документационное обеспечение.  Принципы контрактной системы. | 2 |
| 4 | Субъекты контрактной системы и их функции | Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации. Площадки проведения закупок. | 2 |
| 5 | Планирование деятельности в сфере закупок | Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. | 2 |
| 6 | Понятие начальной (максимальной) цены контракта | Определение НМЦК.  Способы расчета. | 2 |
| 7 | Процедуры осуществления закупки | Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. | 2 |
| 8 | Понятие и особенности проведения конкурсов и аукционов. | Понятие и особенности проведения конкурсов и аукционов. | 2 |
| 9 | Определение поставщика путем применения открытых конкурентных способов | Содержание, особенности, порядок осуществления закупки. | 2 |
| 10 | Определение поставщика путем применения закрытых конкурентных способов | Содержание, особенности, порядок осуществления закупки. | 2 |
| 11 | Определение поставщика путем проведения запроса котировок в электронной форме | Содержание, особенности, порядок осуществления закупки. | 2 |
| 12 | Определение поставщика путем проведения запроса предложений | Содержание, особенности, порядок осуществления закупки. | 2 |
| 13 | Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). | Содержание, особенности, порядок осуществления закупки. | 2 |
| 14 | Государственный и муниципальный контракт | Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. | 2 |
| 15 | Государственный и муниципальный контракт | Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. | 2 |
| 16 | Исполнение контракта и его особенности | Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта. | 2 |
| 17 | Контроль и аудит в сфере закупок | Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. | 2 |
| 18 | Ответственность при реализации полномочий в сфере контрактных отношений | Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. | 2 |
| 19 | Организация закупок в коммерческих организациях | Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. | 2 |
| 20 | Практическое занятие 1 Анализ планов - графиков | Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. | 2 |
| 21 | Практическое занятие 2 Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд | Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. | 2 |
| 22 | Практическое занятие 3 Анализ технического задания на закупку | Подготовка технического задания на закупку. | 2 |
| 23 | Практическое занятие 4 Подготовка технического задания на закупку. | Подготовка технического задания на закупку. | 2 |
| 24 | Практическое занятие 5 Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса | Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок. | 2 |
| 25 | Практическое занятие 6 Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок | Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок. | 2 |
| 26 | Практическое занятие 7 Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости | Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные). | 2 |
| 27 | Практическое занятие 8 Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от источников средств | Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные). | 2 |
| 28 | Практическое занятие 9 Требования к максимальному размеру обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | 2 |
| 29 | Практическое занятие 10 Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | 2 |
| 30 | Практическое занятие 11 Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | 2 |
| 31 | Практическое занятие 12 Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | 2 |
| 32 | Практическое занятие 13 Размещение информации о заключении, изменении расторжении и исполнении контракта в сети Интернет | Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком. | 2 |
| 33 | Практическое занятие 14 Реестр контрактов, заключенных заказчиком. | Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком. | 2 |
| 34 | Практическое занятие 15 Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности | Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности. | 2 |
| 35 | Практическое занятие 16 Работа с Реестром недобросовестных поставщиков | Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности. | 2 |
| 36 | Практическое занятие 17. Обжалование действий (бездействий) заказчика | Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. | 2 |
| 37 | Практическое занятие 18 Документационное оформление действий (бездействий) заказчика | Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. | 2 |
| 38 | Практическое занятие 19. Изучение ФЗ -44 | Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. | 2 |
| 39 | Практическое занятие 20 Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. | Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. | 2 |
| 40 | Практическое занятие 21 Знакомство с единой информационной системой | Знакомство с единой информационной системой. | 2 |
| 41 | Практическое занятие 22 Работа в единой информационной системой | Знакомство с единой информационной системой. | 2 |
| 42 | Практическое занятие 23 Поиск поставщика по НМЦК в ЕГАИС | Поиск поставщика по НМЦК в ЕГАИС. | 2 |
| 43 | Практическое занятие 24 Анализ поставщика по НМЦК в ЕГАИС | Поиск поставщика по НМЦК в ЕГАИС. | 2 |
| 44 | Практическое занятие 25 Сбор данных по закупкам | Сбор и обработка данных по закупкам. | 2 |
| 45 | Практическое занятие 26 Обработка данных по закупкам | Сбор и обработка данных по закупкам. | 2 |
| 46 | Практическое занятие 27 Сбор данных по контрактам | Сбор и систематизация данных по контрактам. | 2 |
| 47 | Практическое занятие 28. Систематизация данных по контрактам | Сбор и систематизация данных по контрактам. | 2 |
| 48 | Практическое занятие 29 Анализ реестра недобросовестных поставщиков. | Реестр недобросовестных поставщиков. | 2 |
| 49 | Практическое занятие 30 Оценка недобросовестных поставщиков. | Реестр недобросовестных поставщиков. | 2 |
| 50 | Самостоятельная работа | Подготовка к экзамену | 2 |
| 51 | Квалификационный экзамен |  | 2 |
| 52 | Квалификационный экзамен |  | 2 |
| 53 | Квалификационный экзамен |  | 2 |
| **ИТОГО по МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** | | | 106 |

## Программа учебной практики по ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Количество часов |
| 1 | Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. | 6 |
| 2 | Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. | 6 |
| 3 | Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. | 6 |
| 4 | Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. | 6 |
| 5 | Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. | 6 |
| 6 | Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. | 6 |
| Итого | | 36 |

## Программа производственной практики по ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Количество часов |
| 1 | Знакомство с организацией. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков. | 6 |
| 2 | Подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. | 6 |
| 3 | Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. | 6 |
| 4 | Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. | 6 |
| 5 | Изучение инструкций по охране труда и внутренней документации организации. | 6 |
| 6 | Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. | 6 |
| 7 | Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. | 6 |
| 8 | Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. | 6 |
| 9 | Приемка товаров по количеству и качеству. | 6 |
| 10 | Составление и оформление закупочной документации. | 6 |
| 11 | Осуществления проверки документации для проведения закупочной процедуры, размещение на ЕГАИС. | 6 |
| 12 | Организация деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. | 6 |
| Итого | | 72 |

## 4.УСЛОВИЯРЕАЛИЗАЦИИПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета для проведения практических занятий.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

* + - рабочие места для обучающихся;
    - рабочее место преподавателя;
    - компьютер, принтер, сканер, модем (спутниковая система), проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Реализацияпрофессиональногомодуляпредполагаетобязательнуюучебнуюпрактику.

## Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело, утвержденный Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 г. № 548.
2. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ.
3. ЖулидовС.И.Организацияторговли:учебник/С.И.Жулидов.—2-еизд.,перераб.идоп.
4. Москва:ФОРУМ: ИНФРА-М,2022.— 350с.
5. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.
6. 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, 2023. — 396 с.
7. Кнутов А. В.Управление государственными и муниципальными закупками иконтрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 316 с.
8. 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, 2023. — 420 с. —
9. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с.
10. СаталкинаН. И. Экономикаторговли:учебноепособие/Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов. Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2023. — 232 с.
11. [Чернухина Г.Н.](https://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=162505), [Курганова Н.Ю.](https://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=130969) Основы товародвижения в торговле: учебник. [Московский финансово-промышленный университет «Синергия»](https://biblioclub.ru/index.php?page=publisher_red&pub_id=15026). 170 с.
12. 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 c.
13. Пахомова, Н. Г. Организация и технология розничной торговли : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет,Профобразование,2022. —63c.
14. [ЧернухинаГ.Н.](https://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=201045), [КургановаН. Ю.](https://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=201046) Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования. Москва: [Московский финансово-промышленный университет «Синергия»](https://biblioclub.ru/index.php?page=publisher_red&pub_id=15026), 2020. \_360 с.

**4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

В целях реализации компетентного подхода при освоении модуля предусматривается применение в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций).

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения.

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля. В задачи курса входит показ профессиональной значимости теоретических знаний, формирование умений и навыков, необходимых для применения в условиях моделирующих практическую деятельность товароведов. Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Для успешного освоения профессионального модуля «Организация и осуществление торговой деятельности» каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (тематическими планами семинаров и практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, ситуационными задачами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе и курсовой работе). Аудиторные практические занятия дают возможность студентам, в виде игры дать экспертную оценкукачествутоваров, грамотно решать вопросы ценообразования с учетом уровня качества, выявлять потребительские предпочтения, повышать конкурентоспособность реализуемых товаров. Также обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений и достигать наилучших результатов в профессии. Решение этих задач будет достигаться путем применения активных методов и средств обучения–проблемного изложения лекционного материала, решения ситуационных задач и проведения деловых игр. Программой предусмотрена производственная практика для получения студентами первичных профессиональных навыков и экскурсии на предприятия оптовой и розничной торговли.

С целью закрепления полученных теоретических и практических умений, развития творческой активности программой предусмотрено самостоятельная работа студентов, проводимая вне аудиторных часов. Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, проведение исследований, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации, формированию общих компетенций.

Консультационная помощь обучающимся оказывается в форме групповых и индивидуальных занятий.

* 1. **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: среднее профессиональное или высшее профессиональноеобразование, соответствующее профилю модуля;опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере обязателен; обязательная стажировка в профильных организациях не реже одного раза в год.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Педагогическийсостав:

* специалисты с высшим профессиональным образованием по профилю модуля;
* опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере обязателен.

1. **Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

**(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| 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. | 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 | 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 практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных 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 коммуникативной деятельности 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:  – 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 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта. | выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий. | определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;  составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;  оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;  выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. |
| 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. |
| 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. |
| ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий | выполняет торгово-технологические операции в соответствие с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;  осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;  оформляет документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями;  соблюдает правила охраны труда при выполнение торгово-технологических операций |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;  определяет этапы решения задачи;  эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;  демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;  структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;  оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;  применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применяет современную научную профессиональную терминологию;  определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе |
| ОК 06. Проявлять 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. |