

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-
методической работе
_____/ Печурина Г.Г./
«30» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01

Организация и осуществление торговой деятельности

Код, наименование
специальности

38.02.08 Торговое дело

Квалификация выпускника

Специалист торгового дела

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Новосибирск 2025

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным приказом Министерством просвещения РФ от 19.07.2023 № 548 (ред. от 03.07.2024).

Разработчики:

доц, канд.экон.наук

О.А. Сапрыкина

доц., канд.экон.наук

Н.И. Воронина

ст. преп.

А.Б. Шимкова

Рецензент:

доц, канд.техн.наук

Б.Ф Степанов

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Экономики и управления (протокол № 01 от «29» августа_2025 г.)

Зав. кафедрой ЭиУ

доц, канд.экон.наук

О.А. Сапрыкина

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	31
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	38

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

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело.

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности» является частью (обязательная – 158 час., вариативная – 180 час.) профессионального учебного цикла.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 01	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

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 05	Уо 05.01 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01 Особенности социального и культурного контекста Зо 05.02 Правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы Уо 09.02 Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы Уо 09.03 Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности Уо 09.04 Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.05 Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Зо 09.01 Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Зо 09.02 Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) Зо 09.03 Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности Зо 09.04 Особенности произношения Зо 09.05 Правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	У 1.1.01 Пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках У 1.1.02 Проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров У 1.1.03 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 У 1.1.04 Анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров У 1.1.05 Создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей У 1.1.06 Составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию У 1.1.07 Обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов У 1.1.08 Обобщать и систематизировать коммерче-	З 1.1.01 Методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков З 1.1.02 Требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота З 1.1.03 Стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	скую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов	
ПК 1.2	У 1.2.01 Применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений У 1.2.02 осуществлять выбор поставщиков У 1.2.03 Оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ У 1.2.04 Составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств У 1.2.05 Создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных У 1.2.06 Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность У 1.2.07 Работать в единой информационной системе	З 1.2.01 Правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг З 1.2.02 Структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев З 1.2.03 Поиска и методов отбора поставщиков З 1.2.04 Методов и инструментов работы с базами больших данных З 1.2.05 Требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации З 1.2.06 Схем электронного документооборота
ПК 1.3	У 1.3.01 Применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности У 1.3.02 Составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию У 1.3.03 Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки У 1.3.04 Описывать объект закупки У 1.3.05 Разрабатывать закупочную документацию У 1.3.06 Работать в единой информационной системе У 1.3.07 Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий У 1.3.08 Анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры У 1.3.09 Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок У 1.3.10 Проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	З 1.3.01 Законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров З 1.3.02 Особенности составления закупочной документации З 1.3.03 Методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
ПК 1.4	У 1.4.01 Классифицировать товары на внутренних и внешних рынках У 1.4.02 Разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках	З 1.4.01 Основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки З 1.4.02 Нормативных право-

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	У 1.4.03 Осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеэкономического контракта У 1.4.04 Осуществлять взаимодействие с участниками внешнеэкономического контракта У 1.4.05 Подготавливать коммерческие предложения, запросы У 1.4.06 Оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов	вых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность З 1.4.03 Международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли З 1.4.04 Международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции З 1.4.05 Стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции З 1.4.06 Методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках З 1.4.07 Методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках З 1.4.08 Основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций З 1.4.09 Документооборота внешнеэкономических сделок З 1.4.10 Условий внешнеэкономического контракта З 1.4.11 Норм этики и делового общения с иностранными партнерами
ПК 1.5	У 1.5.01 Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта У 1.5.02 Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях У 1.5.03 Обобщать и систематизировать коммерче-	З 1.5.01 Правил оформления документации по внешнеэкономическому контракту З 1.5.02 Порядка документооборота в организации З 1.5.03 Основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	скую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов У 1.5.04 Осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота	
ПК 1.6	У 1.6.01 Осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ У 1.6.02 Осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей У 1.6.03 Проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства У 1.6.04 Осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей) У 1.6.05 Использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж У 1.6.06 Применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения У 1.6.07 Применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок У 1.6.08 Управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF У 1.6.09 Оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС У 1.6.10 Применять электронный документооборот У 1.6.11 Осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций У 1.6.12 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 У 1.6.13 Оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ У 1.6.14 Осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота У 1.6.15 Пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках	З 1.6.01 Видов торговых структур З 1.6.02 Форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка З 1.6.03 Средств, методов, инноваций в отрасли З 1.6.04 Организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле З 1.6.05 Требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота З 1.6.06 Основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли З 1.6.07 Требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность З 1.6.08 Правил торговли З 1.6.09 Количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности

1.4. Количество часов на освоение профессионального модуля

Всего 338 часа, в том числе МДК – 338 час:

МДК.01.01 – 94 часа;

МДК.01.02 – 80 часов;

МДК.01.03 – 50 часа;

УП.01.01 Учебная практика – 36 часов;

ПП.01.01 Производственная практика – 72 часа.

ПМ.01.01. (К) экзамен (квалификационный) – 6 часов (подготовка).

Практическая подготовка – 290 часа (88 часа (ЛК), 88 часов (ПЗ) и 108 часов (практика)).

Самостоятельная работа – 42 часов.

Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

МДК.01.01 – другая форма контроля (2 семестр);

МДК.01.02 – экзамен (3 семестр);

МДК.01.03 – дифференцированный зачёт (3 семестр);

УП.01.01 – дифференцированный зачёт (3 семестр);

ПП.01.01 – дифференцированный зачёт (3 семестр);

ПМ.01.01 (К) – экзамен (квалификационный) (3 семестр).

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 01.ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1 Структура профессионального модуля «Организация и осуществление торговой деятельности»

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Суммарный объем нагрузки						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					ЛК	ПЗ	СР	Промежу- точная атте- стация	Учебная	Производ- ственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.5.	Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	94	72	94	36	36	22	-	-	-
ОК 05.; ПК 1.2.; ПК 1.6.	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	80	68	80	34	34	6	6	-	-
ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 1.4.	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоратив- ных нужд	50	36	50	18	18	14	-	-	-
ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	Учебная практика	36	36	36	-	-	-	-	36	-
ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	Производственная практика	72	72	72	-	-	-	-	-	72
	Экзамен (квалификационный)	12	-	12	-	-	-	6	-	-
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего:		338	290	338	88	88	42	12	36	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля «Организация и осуществление торговой деятельности»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках					
2 семестр					
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание учебного материала 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 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 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	6/8	ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.5	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.1.01; У 1.1.02; У 1.1.03; У 1.1.04; У 1.1.05; У 1.1.06; У 1.1.07; У 1.1.08; З 1.1.01; З 1.1.02; З 1.1.03 У 1.5.01; У 1.5.02; У 1.5.03; У 1.5.04; З 1.5.01; З 1.5.02; З 1.5.03	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
	спроса.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8			
	Практическое занятие 1–2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации.	4			1,2
	Практическое занятие 3. 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	4			1,2
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и	Содержание учебного материала	4/6			
	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков. 2. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение испол-	4	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.5.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.1.01; У 1.1.02; У 1.1.03; У 1.1.04; У 1.1.05; У 1.1.06; У 1.1.07; У 1.1.08; З 1.1.01; З 1.1.02; З 1.1.03 У 1.5.01; У 1.5.02; У 1.5.03; У 1.5.04; З 1.5.01; З 1.5.02; З 1.5.03	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
услуг	нения договоров. Организация претензионной работы.				
	В том числе практических занятий	6			
	Практическое занятие 4. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения.	2			1,2
	Практическое занятие 5. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	2			1,2
	Практическое занятие 6. Расчет и оформление заявки на поставку товаров.	2			1,2
Тема 1.3	Содержание учебного материала	6/4			
Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022 Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура. 2. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.	6	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.5.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.1.01; У 1.1.02; У 1.1.03; У 1.1.04; У 1.1.05; У 1.1.06; У 1.1.07; У 1.1.08; З 1.1.01; З 1.1.02; З 1.1.03 У 1.5.01; У 1.5.02; У 1.5.03; У 1.5.04; З 1.5.01; З 1.5.02; З 1.5.03	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
	В том числе практических занятий	4			
	Практическое занятие 7. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	4			1,2
Тема 1.4	Содержание учебного материала	4/6			
Осуществление контроля исполнения обязательств по внешне-торговому контракту	1. Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	4	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.5.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.1.01; У 1.1.02; У 1.1.03; У 1.1.04; У 1.1.05; У 1.1.06; У 1.1.07; У 1.1.08; З 1.1.01; З 1.1.02; З 1.1.03 У 1.5.01; У 1.5.02; У 1.5.03; У 1.5.04; З 1.5.01; З 1.5.02; З 1.5.03	1
	В том числе практических занятий	6			
	Практическое занятие 8. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	4			1,2
	Практическое занятие 9. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	2			1,2
Тема 1.5	Содержание учебного материала	6/4			
Транспортное обеспечение коммерческой деятельности	1 Транспортное обеспечение: понятие, назначение. Виды транспортных средств, особенности организации перевозок грузов различными видами транспорта. Нормативные документы по регулированию разных видов транспорта. Договоры перевозки: общие положения, разновидности договоров, порядок заключения.	6	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.5.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.1.01; У 1.1.02; У 1.1.03; У 1.1.04; У 1.1.05; У 1.1.06; У 1.1.07; У 1.1.08; З 1.1.01; З 1.1.02; З 1.1.03	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
	2 Централизованные и децентрализованные перевозки грузов. Централизация транспортно-экспедиционных операций. Приемка товаров от различных транспортных организаций. 3 Роль упаковки и тары в торгово-технологическом процессе. Виды тары. Организация оборота тары. Маркировка грузов: понятие, назначение, структура и содержание.			У 1.5.01; У 1.5.02; У 1.5.03; У 1.5.04; З 1.5.01; З 1.5.02; З 1.5.03	
	В том числе практических занятий	4			
	Практическое занятие 10. Решение ситуаций: по приемке товаров, поступивших железнодорожным транспортом; по приемке товаров, поступивших автомобильным транспортом	4			1,2
Тема 1.6	Содержание учебного материала	6/4			
Состояние и тенденции сбытовой деятельности на рынке товаров народного потребления	1. Современные тенденции развития сбытовой деятельности. Прогнозирование и развитие покупательского спроса 2. Моделирование сбытовой деятельности предприятия как элемент его устойчивого развития	6	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.5.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.1.01; У 1.1.02; У 1.1.03; У 1.1.04; У 1.1.05; У 1.1.06; У 1.1.07; У 1.1.08; З 1.1.01; З 1.1.02; З 1.1.03 У 1.5.01; У 1.5.02; У 1.5.03; У 1.5.04; З 1.5.01; З 1.5.02; З 1.5.03	1
	В том числе практических занятий	4			
	Практическое занятие 11. Моделирование сбытовой деятельности предприятия	4			1,2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
1.7 Стратегические направления развития торговой деятельности	Содержание учебного материала	4/4			
	1. Маркетинговые аспекты в торговой деятельности предприятия 1. Контроль и анализ закупочной деятельности 2. Управление технологическими процессами торговой деятельности и их развитие	4	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.5.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.1.01; У 1.1.02; У 1.1.03; У 1.1.04; У 1.1.05; У 1.1.06; У 1.1.07; У 1.1.08; З 1.1.01; З 1.1.02; З 1.1.03; У 1.5.01; У 1.5.02; У 1.5.03; У 1.5.04; З 1.5.01; З 1.5.02; З 1.5.03	1
	В том числе практических занятий	4			
	Практическое занятие 12. Разработка стратегии развития торговой деятельности предприятия	4			1,2
Самостоятельная работа при изучении МДК.03.02 Самостоятельная работа № 01 «Информационное обеспечение торговой деятельности» (к теме 1.1) – 4 часа; Самостоятельная работа № 02 «Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг» (к теме 1.2) – 3 часа; Самостоятельная работа № 03 «Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение» (к теме 1.3) – 3 часа; Самостоятельная работа № 04 «Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту» (к теме 1.4) – 3 часа; Самостоятельная работа № 05 «Транспортное обеспечение ком-		22	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.5.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.1.01; У 1.1.02; У 1.1.03; У 1.1.04; У 1.1.05; У 1.1.06; У 1.1.07; У 1.1.08; З 1.1.01; З 1.1.02; З 1.1.03; У 1.5.01; У 1.5.02; У 1.5.03; У 1.5.04; З 1.5.01; З 1.5.02; З 1.5.03	1, 2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
мерческой деятельности» (к теме 1.5) – 3 часа; Самостоятельная работа № 06 «Состояние и тенденции сбытовой деятельности на рынке товаров народного потребления (ТНП)» (к теме 1.6) – 3 часа; Самостоятельная работа № 07 «Стратегические направления развития торгово-сбытовой деятельности» (к теме 1.7) – 3 часа					
Промежуточная аттестация в другой форме					
Всего:		94			
МДК.01.02 Организация и осуществление продаж		68/64			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	12/12			
Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	1. Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. Значение дистрибуции в распределении товаров. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные	6	ОК 05.; ПК 1.2.; ПК 1.6.	Уо 05.01; Зо 05.01; Зо 05.02 У 1.2.01; У 1.2.02; У 1.2.03; У 1.2.04; У 1.2.05; У 1.2.06; У 1.2.07 З 1.2.01; З 1.2.02; З 1.2.03; З 1.2.04; З 1.2.05; З 1.2.06 У 1.6.01; У 1.6.02; У 1.6.03; У 1.6.04; У 1.6.05; У 1.6.06; У 1.6.07; У 1.6.08; У 1.6.09; У 1.6.10; У 1.6.11; У 1.6.12; У 1.6.13; У 1.6.14; У 1.6.15 З 1.6.01; З 1.6.02; З 1.6.03; З 1.6.04; З 1.6.05; З 1.6.06	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
	2. Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMS Логистика. Управление складом». Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле	6		3 1.6.07; 3 1.6.08; 3 1.6.09	
	В том числе практических занятий	12			
	Практическое занятие 1. Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки «1С: WMS Логистика».	6			1,2
	Практическое занятие 2. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	6			1,2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание учебного материала Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей. Специализация и типизация магазинов Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. Подготовка товаров к продаже	12/10			
		12	ОК 05.; ПК 1.2.; ПК 1.6.	Уо 05.01; Зо 05.01; Зо 05.02 У 1.2.01; У 1.2.02; У 1.2.03; У 1.2.04; У 1.2.05; У 1.2.06; У 1.2.07 З 1.2.01; З 1.2.02; З 1.2.03; З 1.2.04; З 1.2.05; З 1.2.06 У 1.6.01; У 1.6.02; У 1.6.03; У 1.6.04; У 1.6.05; У 1.6.06; У 1.6.07; У 1.6.08; У 1.6.09; У 1.6.10; У 1.6.11; У 1.6.12; У 1.6.13; У 1.6.14; У 1.6.15 З 1.6.01; З 1.6.02; З 1.6.03; З 1.6.04; З 1.6.05; З 1.6.06 З 1.6.07; З 1.6.08; З 1.6.09	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
	Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли				
	В том числе практических занятий	10			
	Практическое занятие 3. Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения»	10			1,2
Тема 2.3. Организация и управление торговыми процессами в электронной торговле	Содержание учебного материала	10/12			
	1. Особенности организации и управления торговыми процессами в электронной торговле и на маркетплейсах	10	ОК 05.; ПК 1.2.; ПК 1.6.	Уо 05.01; Зо 05.01; Зо 05.02 У 1.2.01; У 1.2.02; У 1.2.03; У 1.2.04; У 1.2.05; У 1.2.06; У 1.2.07 З 1.2.01; З 1.2.02; З 1.2.03; З 1.2.04; З 1.2.05; З 1.2.06 У 1.6.01; У 1.6.02; У 1.6.03; У 1.6.04; У 1.6.05; У 1.6.06; У 1.6.07; У 1.6.08; У 1.6.09; У 1.6.10; У 1.6.11; У 1.6.12; У 1.6.13; У 1.6.14; У 1.6.15 З 1.6.01; З 1.6.02; З 1.6.03; З 1.6.04; З 1.6.05; З 1.6.06 З 1.6.07; З 1.6.08; З 1.6.09	1
	В том числе практических занятий	12			
	Практическое занятие 4. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий.	6			1,2
	Практическое занятие 5. Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий	6			1,2
Самостоятельная работа при изучении раздела: Тема 2.1: Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности Тема 2.2: Современные типы магазинов в России и за рубежом.		6	ОК 05.; ПК 1.2.;		1, 2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
Закон РФ «О защите прав потребителей». Правила продажи отдельных видов товаров. Тема 2.3: Закон РФ «О защите прав потребителей». Правила продажи товаров дистанционным способом			ПК 1.6.		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6			
Всего:		80			
МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		36/36			
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	2/0			
Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Критерии к участникам закупок. 2. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.	2	ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 1.4.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.3.01; У 1.3.02; У 1.3.03; У 1.3.04; У 1.3.05; У 1.3.06; У 1.3.07; У 1.3.08; У 1.3.09; У 1.3.10 З 1.3.01; З 1.3.02; З 1.3.03; У 1.4.01; У 1.4.02; У 1.4.03; У 1.4.04; У 1.4.05; У 1.4.06; З 1.4.01; З 1.4.02; З 1.4.03; З 1.4.04; З 1.4.05; З 1.4.06 З 1.4.07; З 1.4.08; З 1.4.09; З 1.4.10; З 1.4.11	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание учебного материала 1. Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок В том числе практических занятий Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	6/4 2 4 4	ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 1.4.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.3.01; У 1.3.02; У 1.3.03; У 1.3.04; У 1.3.05; У 1.3.06; У 1.3.07; У 1.3.08; У 1.3.09; У 1.3.10 З 1.3.01; З 1.3.02; З 1.3.03; У 1.4.01; У 1.4.02; У 1.4.03; У 1.4.04; У 1.4.05; У 1.4.06; З 1.4.01; З 1.4.02; З 1.4.03; З 1.4.04; З 1.4.05; З 1.4.06 З 1.4.07; З 1.4.08; З 1.4.09; З 1.4.10; З 1.4.11	1 1,2
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	Содержание учебного материала 1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок. 2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у	12/12 4 (4*)	ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 1.4.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.3.01; У 1.3.02; У 1.3.03; У 1.3.04; У 1.3.05; У 1.3.06; У 1.3.07; У 1.3.08; У 1.3.09; У 1.3.10 З 1.3.01; З 1.3.02; З 1.3.03;	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
	единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).			У 1.4.01; У 1.4.02; У 1.4.03; У 1.4.04; У 1.4.05; У 1.4.06; 3 1.4.01; 3 1.4.02; 3 1.4.03; 3 1.4.04; 3 1.4.05; 3 1.4.06 3 1.4.07; 3 1.4.08; 3 1.4.09; 3 1.4.10; 3 1.4.11	
	В том числе практических занятий	8			
	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.	2			1,2
	Практическое занятие 3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	2			1,2
	Практическое занятие 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	2			1,2
	Практическое занятие 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	2			1,2
Тема 3.4	Содержание учебного материала	6/6			
Государственный и муниципальный контракт	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Осуществление за-	4 (4*)	ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 1.4.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.3.01; У 1.3.02; У 1.3.03; У 1.3.04; У 1.3.05; У 1.3.06; У 1.3.07; У 1.3.08; У 1.3.09; У	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
	купок путем аукциона в электронной форме. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).		ОК	1.3.10 З 1.3.01; З 1.3.02; З 1.3.03; У 1.4.01; У 1.4.02; У 1.4.03; У 1.4.04; У 1.4.05; У 1.4.06; З 1.4.01; З 1.4.02; З 1.4.03; З 1.4.04; З 1.4.05; З 1.4.06 З 1.4.07; З 1.4.08; З 1.4.09; З 1.4.10; З 1.4.11	
	2. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта				
	В том числе практических занятий	2			
	Практическое занятие 7. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком	1			1,2
	Практическое занятие 8. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности	1			1,2
Тема 3.5	Содержание учебного материала	6/6	ОК	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. 2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд	4 (4*)	09.; ПК 1.3.; ПК 1.4.	09.05; 3о 09.01; 3о 09.02; 3о 09.03; 3о 09.04; 3о 09.05; У 1.3.01; У 1.3.02; У 1.3.03; У 1.3.04; У 1.3.05; У 1.3.06; У 1.3.07; У 1.3.08; У 1.3.09; У 1.3.10 3 1.3.01; 3 1.3.02; 3 1.3.03; У 1.4.01; У 1.4.02; У 1.4.03; У 1.4.04; У 1.4.05; У 1.4.06; 3 1.4.01; 3 1.4.02; 3 1.4.03; 3 1.4.04; 3 1.4.05; 3 1.4.06 3 1.4.07; 3 1.4.08; 3 1.4.09; 3 1.4.10; 3 1.4.11	1
	В том числе практических занятий	2			
	Практическое занятие 9. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	2			1,2
Тема 3.6	Содержание учебного материала	4/4			
Организация закупок в коммерческих организациях	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. 2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	2 (2*)	ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 1.4.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; 3о 09.01; 3о 09.02; 3о 09.03; 3о 09.04; 3о 09.05; У 1.3.01; У 1.3.02; У 1.3.03; У 1.3.04; У 1.3.05; У 1.3.06; У 1.3.07; У 1.3.08; У 1.3.09; У 1.3.10 3 1.3.01; 3 1.3.02; 3 1.3.03; У 1.4.01; У 1.4.02; У 1.4.03; У 1.4.04; У 1.4.05;	1
	В том числе практических занятий	2			
	Практическое занятие 10. Определение ответ-	2			1,2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
	ственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.			У 1.4.06; 3 1.4.01; 3 1.4.02; 3 1.4.03; 3 1.4.04; 3 1.4.05; 3 1.4.06 3 1.4.07; 3 1.4.08; 3 1.4.09; 3 1.4.10; 3 1.4.11	
Самостоятельная работа при изучении раздела: Тема 3.1. Составление списка экспертных организаций 2 часа. Тема 3.2. Изучение Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных нормативных актов, регулирующие закупочную деятельность – 4 часа Тема 3.3. Определение объекта закупки – 2 часа Тема 3.4. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности – 2 часа Тема 3.5. Составление жалобы действий заказчика – 2 часа Тема 3.6. Разбор ситуационных задач по организации закупок в коммерческих организациях – 2 часа		14	ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 1.4.	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.3.01; У 1.3.02; У 1.3.03; У 1.3.04; У 1.3.05; У 1.3.06; У 1.3.07; У 1.3.08; У 1.3.09; У 1.3.10 3 1.3.01; 3 1.3.02; 3 1.3.03; У 1.4.01; У 1.4.02; У 1.4.03; У 1.4.04; У 1.4.05; У 1.4.06; 3 1.4.01; 3 1.4.02; 3 1.4.03; 3 1.4.04; 3 1.4.05; 3 1.4.06 3 1.4.07; 3 1.4.08; 3 1.4.09; 3 1.4.10; 3 1.4.11	1, 2
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		–			
Всего:		50			
УП.01.01 Учебная практика		36			
Раздел 1.	Виды работ:	12			
Организа-	Анализ потребностей рынка на примере	6	ОК	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо	1,2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
ция торго- во- сбытовой деятельно- сти на внутрен- нем и внешнем рынке	_____ (вставить название товара / услу- ги) с использованием цифровых технологий. Организация и осуществление контроля над ис- полнением обязательств по внешнеторговому кон- тракту	6	09 ПК 1.1 ОК 09 ПК 1.5	09.05; 3о 09.01; 3о 09.02; 3о 09.03; 3о 09.04; 3о 09.05; У 1.1.01; У 1.1.02; У 1.1.03; У 1.1.04; У 1.1.05; У 1.1.06; У 1.1.07; У 1.1.08; 3 1.1.01; 3 1.1.02; 3 1.1.03 1.5.01; У 1.5.02; У 1.5.03; У 1.5.04; 3 1.5.01; 3 1.5.02; 3 1.5.03	
Раздел 2. Организа- ция и осу- ществле- ние про- даж	Виды работ:	12			
	Установление хозяйственных связей с поставщиком товаров (услуг) и их потребителями Организация выполнения торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	6 6	ОК 05 ПК 1.2 ОК 05 ПК 1.6	Уо 05.01; 3о 05.01; 3о 05.02; У 1.2.01; У 1.2.02; У 1.2.03; У 1.2.04; У 1.2.05; У 1.2.06; У 1.2.07; 3 1.2.01; 3 1.2.02; 3 1.2.03; 3 1.2.04; 3 1.2.05; 3 1.2.06 Уо 05.01; 3о 05.01; 3о 05.02; У 1.6.01; У 1.6.02; У 1.6.03; У 1.6.04; У 1.6.05; У 1.6.06; У 1.6.07; У 1.6.08; У 1.6.09; У 1.6.10; У 1.6.11; У 1.6.12; У 1.6.13; У 1.6.14; У 1.6.15; 3 1.6.01; 3 1.6.02; 3 1.6.03; 3 1.6.04; 3 1.6.05; 3 1.6.06 ; 3 1.6.07; 3 1.6.08; 3 1.6.09	1,2
Раздел 3.	Виды работ:	12			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Закупочная документация в системе ЭДО: подготовка и проверка. Применение ИИ	6	ОК 09 ПК 1.3	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.3.01; У 1.3.02; У 1.3.03; У 1.3.04; У 1.3.05; У 1.3.06; У 1.3.07; У 1.3.08; У 1.3.09; У 1.3.10 З 1.3.01; З 1.3.02; З 1.3.03; У 1.4.01; Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.3.01; У 1.3.02; У 1.4.02; У 1.4.03; У 1.4.04; У 1.4.05; У 1.4.06; З 1.4.01; З 1.4.02; З 1.4.03; З 1.4.04; З 1.4.05; З 1.4.06 З 1.4.07; З 1.4.08; З 1.4.09; З 1.4.10; З 1.4.11	1,2
	Подготовка к заключению и документальное сопровождение внешнеторгового контракта в рамках закупочной деятельности (по 44-ФЗ/223-ФЗ).	6	ОК 09 ПК 1.4		
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой					
Всего:		36			
ПП.01.01 Производственная практика		72			
Раздел 1.	Виды работ:	24			
Организация торгово-сбытовой деятельности на внутрен-	Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.		ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.5	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.1.01; У 1.1.02; У 1.1.03; У 1.1.04; У 1.1.05; У 1.1.06; У 1.1.07; У 1.1.08; З 1.1.01; З 1.1.02; З 1.1.03	1,2
	Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. Подготовка процедуры подписания внешнеторго-				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
нем и внешнем рынке	вого контракта с контрагентом.			У 1.5.01; У 1.5.02; У 1.5.03; У 1.5.04; 3 1.5.01; 3 1.5.02; 3 1.5.03	
Раздел 2. Организация и осуществление продаж	Виды работ: Приемка товаров по количеству и качеству; Изучение инструкций по охране труда	24			
			ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.6	Уо 05.01; Зо 05.01; Зо 05.02; У 1.2.01; У 1.2.02; У 1.2.03; У 1.2.04; У 1.2.05; У 1.2.06; У 1.2.07; 3 1.2.01; 3 1.2.02; 3 1.2.03; 3 1.2.04; 3 1.2.05; 3 1.2.06 У 1.6.01; У 1.6.02; У 1.6.03; У 1.6.04; У 1.6.05; У 1.6.06; У 1.6.07; У 1.6.08; У 1.6.09; У 1.6.10; У 1.6.11; У 1.6.12; У 1.6.13; У 1.6.14; У 1.6.15; 3 1.6.01; 3 1.6.02; 3 1.6.03; 3 1.6.04; 3 1.6.05; 3 1.6.06; 3 1.6.07; 3 1.6.08; 3 1.6.09	1,2
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных,	Виды работ: 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	24			
			ОК 09 ПК 1.3 ПК 1.4	Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.03; Уо 09.04; Уо 09.05; Зо 09.01; Зо 09.02; Зо 09.03; Зо 09.04; Зо 09.05; У 1.3.01; У 1.3.02; У 1.3.03; У 1.3.04; У 1.3.05; У 1.3.06; У 1.3.07; У 1.3.08; У 1.3.09; У 1.3.10 3 1.3.01; 3 1.3.02; 3 1.3.03; У 1.4.01; У 1.4.02; У 1.4.03; У 1.4.04; У 1.4.05;	1,2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Уровень освоения
			Код ПК, ОК	Код Н/У/З	
1	2	3		4	5
муниципальных и корпоративных нужд				У 1.4.06; З 1.4.01; З 1.4.02; З 1.4.03; З 1.4.04; З 1.4.05; З 1.4.06 З 1.4.07; З 1.4.08; З 1.4.09; З 1.4.10; З 1.4.11	
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой					
Промежуточная аттестация по модулю в форме экзамена (квалификационного)					
Всего по профессиональному модулю		338			

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Аудитория №301 (учебная аудитория) для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Комплект учебной мебели, меловая доска, технические средства обучения, служащие для представления информации большой аудитории: экран настенный, проектор. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Аудитория № 201 (учебная аудитория) для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Комплект учебной мебели, меловая доска, технические средства обучения, служащие для представления информации большой аудитории: экран настенный, проектор. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Аудитория №113 (учебная аудитория) для проведения занятий лекционного и семинарского типа, практических работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации (проектная, производственная мастерская). Комплект учебной мебели, доска меловая. компьютер в комплекте - 4 шт. с базовым лицензионным программным обеспечением и подключенным к сети Интернет; стол преподавателя, доска аудиторная для писания мелом. Комплект демонстрационного оборудования (экран и мультимедиа проектор).

Аудитория №500 (учебная аудитория) для самостоятельной работы, в том числе, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ (в свободное от учебных занятий и профилактических работ время). Комплект учебной мебели, доска меловая, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации - персональные компьютеры с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, проводимую в НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина и производственную практику, проводимую в действующих предприятиях оптовой и розничной торговли.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Законодательные и нормативные акты (в действующей редакции)

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 08.08.2024, с изм. от 31.10.2024). – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.07.2023, с изм. и доп., вступ в силу с 12.09.2023). – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 22.07.2024). – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 08.08.2024, с изм. от 22.11.2024). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 30.09.2024). – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 29.10.2024) – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 23.11.2024). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
9. О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ (ред. от 08.08.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2024). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/
10. О защите конкуренции: федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ (ред. от 08.08.2024). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61763/
11. О занятости населения в Российской Федерации: Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 08.08.2024). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/
12. О качестве и безопасности пищевых продуктов: Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 13.07.2020). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_25584/

13. О лицензировании отдельных видов деятельности: Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ (ред. от 08.08.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2024).. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113658/
14. О рекламе: Федеральный закон от 13.03.2006 №38-ФЗ (ред. от 08.08.2024), (с изм. и доп., вступ. в силу с 19.08.2024). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/
15. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 09.11.2024). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/
16. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. 08.08.2024). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/
17. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. 08.08.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2024). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/
18. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 08.08.2024). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/
19. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ (ред. от 25.12.2023). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/
20. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (ред. от 09.01.2024). – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/

Стандарты:

1. ГОСТ Р 51303-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения: утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 № 582-ст. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200108793>
2. ГОСТ Р 51304-2009 Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования. – Введ. 2011-01-01. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200079267>
3. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст). – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/
4. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения: утв. Приказом

Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200108447>

5. ГОСТ Р 1.2-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления, внесения поправок и отмены: утв. Приказом Росстандарта от 30.06.2020 № 328-ст. – Введ. 2020-09-01. – Москва: Стандартинформ, 2013. – 31 с. – URL: <https://meganorm.ru/Data2/1/4293720/4293720311.pdf>

6. ГОСТ Р 1.5-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения: утв. Приказом Росстандарта от 23.11.2012 № 1147-ст. – Введ. 2013-07-01. Москва: Стандартинформ, 2013. – 27 с. – URL: <https://meganorm.ru/Data2/1/4293782/4293782248.pdf>

Основные источники:

1. Жулидов, С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 350 с. — URL: <https://znanium.ru/read?id=420451>

2. Управление снабжением и сбытом организации: учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин, А.В. Бодренков. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 288 с. — URL: <https://znanium.ru/read?id=375544>.

3. 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. - URL: <https://znanium.ru/read?id=362862>.

4. Саталкина, Н.И. Экономика торговли: учебное пособие / Н.И. Саталкина, Б.И. Герасимов. Г.И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=375737>.

5. Памбухчиянц, О.В. Организация торговли: учебник / О.В. Памбухчиянц. - 5-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 294 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=431697>.

6. Диянова, С.Н. Оптовая торговля. Организация и управление коммерческой деятельностью: учебное пособие / С.Н. Диянова, Н.И. Денисова. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2020. — 384 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=354919>.

Дополнительные источники:

1. Иванов, Г.Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 182 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=375877>.

2. Стерлигова, А.Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А. Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=385005> .

3. Киреева, А.В. Организация хранения и контроль запасов и сырья: учебное пособие / А.В. Киреева. — Брянск: Брянский ГАУ, 2018. — 125 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133058>.

4. Муранова, Т.Д. Методические указания по организации и проведению учебной практики по ПМ.01 «Организация и управление торговой деятельностью»: учебно-методическое пособие / Т.Д. Муранова, Е.А. Семенычева. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 41 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153276>.

5. Сафонов, М.Н. Правила торговли / Сафонов М. Н. - 12-е изд. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 57 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=281308>

6. Баринов, В.А. Внешнеэкономическая деятельность: учебник / В.А. Баринов. - 2-е изд., испр. - Москва: Форум, 2020. - 192 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=356171>

7. Васюкова, А.Т. Организация хранения и контроль запасов и сырья: учебник / А.Т. Васюкова. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 278 с. — URL: <https://znanium.ru/read?id=451233>

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ И ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Электронно-библиотечные системы, издания и каталоги института, сайты министерств и ведомств

1. Электронно-библиотечная система «Лань». — URL: <http://www.e.lanbook.com/>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М». — URL: <http://znanium.com/>

3. Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com»: — URL: <http://znanium.com/>

4. Электронный каталог библиотеки института. — URL: https://catalog.ntirgu.ru/CGI/irbis32r_11/cgiirbis_32.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ANAL&P21DBN=ANAL

5. Информационная система НТИ. — URL: https://is.ntirgu.ru/is_nti/

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. — URL: <https://elibrary.ru/>

7. Научная электронная библиотека КиберЛенинка. — URL: <https://cyberleninka.ru/>

8. Министерство науки и высшего образования РФ. — URL: <https://minobrnauki.gov.ru>

9. Министерство просвещения Российской Федерации. — URL: <https://edu.gov.ru/>

10. Министерство финансов РФ. — URL: <https://www.minfin.ru/ru/>

11. Министерство промышленности и торговли Российской Федерации. — URL: <https://minpromtorg.gov.ru/>

12. Федеральная служба государственной статистики. — URL: <https://rosstat.gov.ru/>

13. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. — URL: <https://www.rosпотребнадзор.ru/>

14. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>

15. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru/>

16. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL: <http://fcior.edu.ru/>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru/> (некоммерческая версия)

2. Информационно-правовой портал Гарант.ру. – URL: <https://www.garant.ru/> (некоммерческая версия)

3. Российская национальная библиотека. – URL: <https://nlr.ru/>

4. Электронная библиотека Библиотекарь.Ру – книги, периодика, графика, справочная и техническая литература для учащихся средних и высших учебных заведений. – URL: <http://bibliotekar.ru/>

5. Библиоклуб: электронная библиотека. – URL: <http://biblioclub.ru/>

6. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях. – URL: <http://eup.ru/>

7. Экономический образовательный ресурс. – URL: <http://www.economicus.ru/>

8. Агентство «РосБизнес Консалтинг» (материалы аналитического и обзорного характера): группа компаний, предоставляющая информацию, сервисы и технологии. – URL: <https://nsk.rbc.ru/>

9. Портал Ритейл.ру (ежедневные новости). – URL: <https://retailer.ru/>

10. Онлайнинспекция.рф. – URL: <https://xn--80akibcicpdbetz7e2g.xn--p1ai/>

11. ООО «Инфолайн-аналитика». – URL: <https://infoline.spb.ru/>

12. Портал «Прозрачный бизнес»: проверь себя и контрагента. – URL: <https://pb.nalog.ru/>

13. Портал о компаниях «За честный бизнес». – URL: <https://zachestnyibiznes.ru/>

14. Центр раскрытия корпоративной информации. – URL: <https://www.e-disclosure.ru/>

15. Библиотека ГОСТов. – URL: <http://vsegost.com/>

16. Виды подъемно-транспортного оборудования – URL: <http://www.znaytovar.ru/new2898.html>

17. Знайтовар.Ру – торговля, бизнес, товароведение, экспертиза. – URL: <https://znaytovar.ru/>

18. Информационный портал «Охрана труда в России». – URL: <https://ohranatruda.ru/>

19. Классификация весоизмерительного оборудования. – URL: <https://znaytovar.ru/new2876.html>

20. Классификация торгового оборудования. – URL: <https://vitrina-shop.ru/klassifikatsiya-torgovogo-oborudovaniya/>
 21. Компания «ТК Технология Движения»: сайт. – <https://td-logistic.ru/>
 22. Контракт торговой организации. – URL: <http://dbsd.ru/contracts/supply-contract>
 23. Новостной ресурс RTPRESS. – URL: <http://www.rtpress.ru>
 24. Новый порядок применения контрольно-кассовой техники. – URL: https://www.nalog.ru/m77/taxation/reference_work/newkkt/
 25. Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://pravo.gov.ru/>
 26. Портал «Продукты питания». – URL: <http://www.comodity.ru/>
 27. Портал «Учись выбирать». – URL: <http://vibirat.ru/>
 28. Портал Бюджет РФ (банки, бизнес, законы, общество, медицина, недвижимость, экономика). – URL: <http://www.budgetrf.ru>
 29. Рекламно-информационное агентство «Стандарты и качество». – URL: <https://ria-stk.ru/>
 30. Центр Креативных Технологий. – URL: <https://www.inventech.ru/>
- Журналы и иные периодические издания**
1. Инновационное развитие экономики. – URL: <https://ineconomic.ru/>
 2. Коммерсант: сетевое издание. – URL: <https://www.kommersant.ru/>
 3. Международная торговля и торговая политика. – URL: https://mtpp.rea.ru/jour?locale=ru_RU
 4. Проблемы теории и практики управления. – URL: <https://ptpmag.ru/>
 5. Продавать! Техника продаж: – URL: <https://1economic.ru/journals/tezh>
 6. Региональная экономика: теория и практика. – URL: <https://www.fin-izdat.ru/journal/region/>
 7. Российский экономический журнал. – URL: <http://www.re-j.ru/>
 8. Секрет фирмы: интернет-журнал о бизнесе. – URL: <https://secretmag.ru/>
 9. Современная конкуренция. – URL: <http://moderncompetition.ru/>
 10. Современная торговля. – URL: <https://panor.ru/magazines/sovremennaya-torgovlya.html>
 11. Торгово-экономический журнал. – URL: <https://1economic.ru/journals/tezh>
 12. Управление магазином. – URL: <http://www.trademanagement.ru/>
 13. Управление продажами. – URL: <https://www.grebennikoff.ru/product/4/>
 14. Экономика, предпринимательство и право. – URL: <https://1economic.ru/journals/epp>
 15. Экономика. Налоги. Право. – URL: <http://www.fa.ru/org/div/edition/enp/Pages/Home.aspx>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Таблица 4.1 – МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы Уо 09.02 Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы Уо 09.03 Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности Уо 09.04 Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.05 Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы У 1.1.01 Пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках У 1.1.02 Проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров У 1.1.03 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 У 1.1.04 Анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров У 1.1.05 Создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей У 1.1.06 Составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию У 1.1.07 Обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов У 1.1.08 Обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов У 1.5.01 Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта У 1.5.02 Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях У 1.5.03 Обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов У 1.5.04 Осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:	«Зачтено» выставляется обучающемуся, если полнота практического материала выполнена студентом свыше 60%; что предполагает: – хорошее знание основных терминов и понятий курса; – хорошее знание и владение методами и средствами решения задач; – последовательное выполнение поставленной задачи; – достаточно полные ответы на вопросы зачета. «Незачтено» выставляется, если полнота практического материала выполнена студентом ниже 60%: – неудовлетворительное знание основных терминов и	Самостоятельная работа Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Текущий контроль: - устный опрос - проверка выполнения практического задания; аттестация: в другой форме про-

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
Зо 09.01 Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Зо 09.02 Основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) Зо 09.03 Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности Зо 09.04 Особенности произношения Зо 09.05 Правила чтения текстов профессиональной направленности З 1.1.01 Методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков З 1.1.02 Требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота З 1.1.03 Стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции З 1.5.01 Правила оформления документации по внешнеторговому контракту З 1.5.02 Порядок документооборота в организации З 1.5.03 Основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности	понятий курса; – неумение решать задачи; – отсутствие логики и последовательности в решении поставленных задач; – неумение формулировать отдельные выводы	междуточной аттестации

Таблица 4.2 – МДК 01.02 Организация и осуществление продаж

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
<i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</i> Уо 5.01 Умения: Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе У 1.2.01 применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений У 1.2.02 осуществлять выбор поставщиков У 1.2.03 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ У 1.2.04 составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств У 1.2.05 создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных У 1.2.06 обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность У 1.2.07 работать в единой информационной системе У 1.6.01 осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ У 1.6.02 осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей У 1.6.03 проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства У 1.6.04 осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением	«Зачтено» выставляется обучающемуся, если полнота практического материала выполнена студентом свыше 60%; что предполагает: – хорошее знание основных терминов и понятий курса; – хорошее знание и владение методами и средствами решения задач; – последовательное выполнение поставленной задачи;	Самостоятельная работа Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы)

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
датчиков контроля (интернет-вещей) У 1.6.05 использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж У 1.6.06 применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения У 1.6.07 применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок У 1.6.08 управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF У 1.6.09 оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС У 1.6.10 применять электронный документооборот У 1.6.11 осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций У 1.6.12 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 У 1.6.13 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ У 1.6.14 осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота У 1.6.15 пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: Зо 5.01 Особенности социального и культурного контекста Зо 5.02 Правила оформления документов и построения устных сообщений З 1.2.01 правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг З 1.2.02 структур и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев З 1.2.03 поиск и методы отбора поставщиков З 1.2.04 методы и инструменты работы с базами больших данных З 1.2.05 требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации З 1.2.06 схему электронного документооборота З 1.6.01 виды торговых структур З 1.6.02 формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности: материально-техническую базу торговли; инфраструктуру потребительского рынка З 1.6.03 средства, методы, инновации в отрасли З 1.6.04 организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле З 1.6.05 требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота З 1.6.06 основные и дополнительные услуги оптовой и розничной; цели, задачи принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли	– достаточно полные ответы на вопросы зачета. «Незачтено» выставляется, если полнота практического материала выполнена студентом ниже 60%: – неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; – неумение решать задачи; – отсутствие логики и последовательности в решении поставленных задач; – неумение формулировать отдельные выводы	Текущий контроль: - устный опрос - проверка выполнения практического задания; аттестация: в другой форме промежуточной аттестации

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
3 1.6.07 требования законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность 3 1.6.08 правила торговли 3 1.6.09 количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности		

Таблица 4.3 – МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы Уо 09.02 Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы Уо 09.03 Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности Уо 09.04 Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.05 Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы У 1.3.01 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности У 1.3.02 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию У 1.3.03 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки У 1.3.04 описывать объект закупки У 1.3.05 разрабатывать закупочную документацию У 1.3.06 работать в единой информационной системе У 1.3.07 взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий У 1.3.08 анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры У 1.3.09 формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок У 1.3.10 проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) У 1.4.01 классифицировать товары на внутренних и внешних рынках У 1.4.02 разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках У 1.4.03 осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта У 1.4.04 осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта У 1.4.05 подготавливать коммерческие предложения, запросы	«Зачтено» выставляется обучающемуся, если полнота практического материала выполнена студентом свыше 60%; что предполагает: – хорошее знание основных терминов и понятий курса; – хорошее знание и владение методами и средствами решения задач; – последовательное выполнение поставленной задачи; – достаточно полные ответы на вопросы зачета. «Незачтено» выставляется, если полнота практического материала выполнена студентом	Самостоятельная работа Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Текущий контроль: - устный опрос - проверка выполнения практического

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
У 1.4.06 оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: Зо 09.01 Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Зо 09.02 Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) Зо 09.03 Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности Зо 09.04 Особенности произношения Зо 09.05 Правила чтения текстов профессиональной направленности З 1.3.01 законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров З 1.3.02 особенности составления закупочной документации З 1.3.03 методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта З 1.4.01 основные технические характеристик , преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки З 1.4.02 нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность З 1.4.03 международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли З 1.4.04 международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции З 1.4.05 стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции З 1.4.06 методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков З 1.4.07 методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках З 1.4.08 основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций З 1.4.09 документооборот внешнеторговых сделок З 1.4.10 условия внешнеторгового контракта З 1.4.11 нормы этики и делового общения с иностранными партнерами	ниже 60%: – неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; – неумение решать задачи; – отсутствие логики и последовательности в решении поставленных задач; – неумение формулировать отдельные выводы	задания; аттестация: в другой форме промежуточной аттестации

Таблица 4.4 – УП.01.01 Учебная практика

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: Уо 5.01 Умения: Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на госу-	«Зачтено» выставляется обучающемуся,	Самостоятельная ра-

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
дарственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы Уо 09.02 Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы Уо 09.03 Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности Уо 09.04 Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.05 Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы У 1.1.01 Пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках У 1.1.02 Проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров У 1.1.03 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 У 1.1.04 Анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров У 1.1.05 Создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей У 1.1.06 Составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию У 1.1.07 Обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов У 1.1.08 Обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов У 1.2.01 применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений У 1.2.02 осуществлять выбор поставщиков У 1.2.03 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ У 1.2.04 составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств У 1.2.05 создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных У 1.2.06 обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность У 1.2.07 работать в единой информационной системе У 1.3.01 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности У 1.3.02 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию У 1.3.03 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки У 1.3.04 описывать объект закупки У 1.3.05 разрабатывать закупочную документацию У 1.3.06 работать в единой информационной системе	если полнота практического материала выполнена студентом свыше 60%; что предполагает: – хорошее знание основных терминов и понятий курса; – хорошее знание и владение методами и средствами решения задач; – последовательное выполнение поставленной задачи; – достаточно полные ответы на вопросы зачета. «Незачтено» выставляется, если полнота практического материала выполнена студентом ниже 60%: – неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; – неумение решать задачи; – отсутствие логики и последовательности в решении поставленных задач; – неумение формули-	бота Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Текущий контроль: - устный опрос - проверка выполнения практического задания; аттестация: в другой форме промежуточной аттестации

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
У 1.3.07 взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий У 1.3.08 анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры У 1.3.09 формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок У 1.3.10 проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) У 1.4.01 классифицировать товары на внутренних и внешних рынках У 1.4.02 разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках У 1.4.03 осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта У 1.4.04 осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта У 1.4.05 подготавливать коммерческие предложения, запросы У 1.4.06 оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов У 1.5.01 Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта У 1.5.02 Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях У 1.5.03 Обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов У 1.5.04 Осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота У 1.6.01 осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ У 1.6.02 осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей У 1.6.03 проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства У 1.6.04 осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей) У 1.6.05 использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж У 1.6.06 применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения У 1.6.07 применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок	ровать отдельные вы- воды «Зачтено» выстав- ляется обучающемуся, если полнота практи-	Самостоя- тельная ра- бота Наблюде- ние за вы- полнением практиче- ского зада- ния (дея- тельностью студента) Оценка вы- полнения практиче- ского зада- ния (рабо- ты) Текущий контроль: - устный опрос - проверка выполне- ния прак- тического задания; аттеста- ция: в другой форме про- межуточ- ной атте- стации

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
У 1.6.08 управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF У 1.6.09 оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС У 1.6.10 применять электронный документооборот У 1.6.11 осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций У 1.6.12 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 У 1.6.13 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ У 1.6.14 осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота У 1.6.15 пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: Зо 5.01 Особенности социального и культурного контекста Зо 5.02 Правила оформления документов и построения устных сообщений Зо 09.01 Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Зо 09.02 Основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) Зо 09.03 Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности Зо 09.04 Особенности произношения Зо 09.05 Правила чтения текстов профессиональной направленности З 1.1.01 Методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков З 1.1.02 Требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота З 1.1.03 Стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции З 1.2.02 структур и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев З 1.2.03 поиск и методы отбора поставщиков З 1.2.04 методы и инструменты работы с базами больших данных З 1.2.05 требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации З 1.2.06 схему электронного документооборота З 1.3.01 законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров З 1.3.02 особенности составления закупочной документации З 1.3.03 методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта З 1.4.01 основные технические характеристик , преимущества и особенности продукции организации, поставля-	ческого материала выполнена студентом свыше 60%; что предполагает: – хорошее знание основных терминов и понятий курса; – хорошее знание и владение методами и средствами решения задач; – последовательное выполнение поставленной задачи; – достаточно полные ответы на вопросы зачета. «Незачтено» выставляется, если полнота практического материала выполнена студентом ниже 60%: – неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; – неумение решать задачи; – отсутствие логики и последовательности в решении поставленных задач; – неумение формулировать отдельные выводы «Зачтено» выставляется обучающемуся,	Самостоятельная работа Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Текущий контроль: - устный опрос - проверка выполнения практического задания; аттестация: в другой форме промежуточной аттестации

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
емой на внешние рынки 3 1.4.02 нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность 3 1.4.03 международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли 3 1.4.04 международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции 3 1.4.05 стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции 3 1.4.06 методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков 3 1.4.07 методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках 3 1.4.08 основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций 3 1.4.09 документооборот внешнеторговых сделок 3 1.4.10 условия внешнеторгового контракта 3 1.4.11 нормы этики и делового общения с иностранными партнерами 3 1.5.01 Правила оформления документации по внешнеторговому контракту 3 1.5.02 Порядок документооборота в организации 3 1.5.03 Основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности 3 1.2.01 правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг 3 1.6.01 виды торговых структур 3 1.6.02 формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности: материально-техническую базу торговли; инфраструктуру потребительского рынка 3 1.6.03 средства, методы, инновации в отрасли 3 1.6.04 организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле 3 1.6.05 требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота 3 1.6.06 основные и дополнительные услуги оптовой и розничной; цели, задачи принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли 3 1.6.07 требования законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность 3 1.6.08 правила торговли 3 1.6.09 количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности	если полнота практического материала выполнена студентом свыше 60%; что предполагает: – хорошее знание основных терминов и понятий курса; – хорошее знание и владение методами и средствами решения задач; – последовательное выполнение поставленной задачи; – достаточно полные ответы на вопросы зачета. «Незачтено» выставляется, если полнота практического материала выполнена студентом ниже 60%: – неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; – неумение решать задачи; – отсутствие логики и последовательности в решении поставленных задач; – неумение формулировать отдельные выводы	Самостоятельная работа Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Текущий контроль: - устный опрос - проверка выполнения практического задания; аттестация: в другой форме промежуточной аттестации

Таблица 4.5 – ПП.01.01 Производственная практика

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: Уо 5.01 Умения: Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы Уо 09.02 Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы Уо 09.03 Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности Уо 09.04 Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.05 Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы У 1.1.01 Пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках У 1.1.02 Проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров У 1.1.03 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 У 1.1.04 Анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров У 1.1.05 Создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей У 1.1.06 Составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию У 1.1.07 Обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов У 1.1.08 Обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов У 1.2.01 применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений У 1.2.02 осуществлять выбор поставщиков У 1.2.03 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ У 1.2.04 составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств У 1.2.05 создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных У 1.2.06 обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность У 1.2.07 работать в единой информационной системе У 1.3.01 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности У 1.3.02 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию У 1.3.03 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки У 1.3.04 описывать объект закупки	«Зачтено» выставляется обучающемуся, если полнота практического материала выполнена студентом свыше 60%; что предполагает: – хорошее знание основных терминов и понятий курса; – хорошее знание и владение методами и средствами решения задач; – последовательное выполнение поставленной задачи; – достаточно полные ответы на вопросы зачета. «Незачтено» выставляется, если полнота практического материала выполнена студентом ниже 60%: – неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; – неумение решать задачи; – отсутствие логики	Самостоятельная работа Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Текущий контроль: - устный опрос - проверка выполнения практического задания; аттестация: в другой форме промежуточной аттестации

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
У 1.3.05разрабатывать закупочную документацию У 1.3.06работать в единой информационной системе У 1.3.07взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий У 1.3.08анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры У 1.3.09формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок У 1.3.10проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) У 1.4.01 классифицировать товары на внутренних и внешних рынках У 1.4.02 разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках У 1.4.03 осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта У 1.4.04 осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта У 1.4.05 подготавливать коммерческие предложения, запросы У 1.4.06 оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов У 1.5.01 Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта У 1.5.02 Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях У 1.5.03 Обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов У 1.5.04 Осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота У 1.6.01 осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ У 1.6.02 осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей У 1.6.03 проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства У 1.6.04 осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей) У 1.6.05 использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж	и последовательно-сти в решении поставленных задач; – неумение формулировать отдельные выводы «Зачтено» выставляется обучающемуся, если полнота практического материала выполнена студентом свыше 60%; что предполагает: – хорошее знание основных терминов и понятий курса; – хорошее знание и владение методами и средствами решения задач; – последовательное выполнение поставленной задачи; – достаточно полные ответы на вопросы зачета. «Незачтено» выставляется, если полнота практического материала выполнена студентом ниже 60%: – неудовлетворительное знание ос-	Самостоятельная работа Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Текущий контроль: - устный опрос - проверка выполнения практического задания; аттестация: в другой форме промежуточной аттестации

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
У 1.6.06 применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения У 1.6.07 применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок У 1.6.08 управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF У 1.6.09 оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС У 1.6.10 применять электронный документооборот У 1.6.11 осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций У 1.6.12 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 У 1.6.13 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ У 1.6.14 осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота У 1.6.15 пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: Зо 5.01 Особенности социального и культурного контекста Зо 5.02 Правила оформления документов и построения устных сообщений Зо 09.01 Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Зо 09.02 Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) Зо 09.03 Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности Зо 09.04 Особенности произношения Зо 09.05 Правила чтения текстов профессиональной направленности З 1.1.01 Методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков З 1.1.02 Требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота З 1.1.03 Стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции З 1.2.02 структур и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев З 1.2.03 поиск и методы отбора поставщиков З 1.2.04 методы и инструменты работы с базами больших данных З 1.2.05 требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации З 1.2.06 схему электронного документооборота З 1.3.01 законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров З 1.3.02 особенности составления закупочной документации	новых терминов и понятий курса; – неумение решать задачи; – отсутствие логики и последовательности в решении поставленных задач; – неумение формулировать отдельные выводы «Зачтено» выставляется обучающемуся, если полнота практического материала выполнена студентом свыше 60%; что предполагает: – хорошее знание основных терминов и понятий курса; – хорошее знание и владение методами и средствами решения задач; – последовательное выполнение поставленной задачи; – достаточно полные ответы на вопросы зачета. «Незачтено» выставляется, если	Самостоятельная работа Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Текущий контроль: - устный опрос - проверка выполнения практического задания; аттестация: в другой форме промежуточной аттестации

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
3 1.3.03 методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта 3 1.4.01 основные технические характеристик , преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки 3 1.4.02 нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность 3 1.4.03 международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли 3 1.4.04 международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции 3 1.4.05 стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции 3 1.4.06 методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков 3 1.4.07 методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках 3 1.4.08 основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций 3 1.4.09 документооборот внешнеторговых сделок 3 1.4.10 условия внешнеторгового контракта 3 1.4.11 нормы этики и делового общения с иностранными партнерами 3 1.5.01 Правила оформления документации по внешнеторговому контракту 3 1.5.02 Порядок документооборота в организации 3 1.5.03 Основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности 3 1.2.01 правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг 3 1.6.01 виды торговых структур 3 1.6.02 формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности: материально-техническую базу торговли; инфраструктуру потребительского рынка 3 1.6.03 средства, методы, инновации в отрасли 3 1.6.04 организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле 3 1.6.05 требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота 3 1.6.06 основные и дополнительные услуги оптовой и розничной; цели, задачи принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли 3 1.6.07 требования законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность 3 1.6.08 правила торговли 3 1.6.09 количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности	полнота практического материала выполнена студентом ниже 60%: – неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; – неумение решать задачи; – отсутствие логики и последовательности в решении поставленных задач; – неумение формулировать отдельные выводы	Самостоятельная работа Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Текущий контроль: - устный опрос - проверка выполнения практического задания; аттестация: в другой форме промежуточной аттестации

