Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.05.2026 16:20:35
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра экономики и управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 38.02.08 Торговое дело
Направленность (профиль): Предпринимательство и Интернет маркетинг
Квалификация выпускника: Специалист торгового дела
Уровень базового образования обучающегося: Основное общее образование
Форма обучения: Очная
Год набора: 2026

Челябинск 2026

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 г. № 548 и примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.08 Торговое дело.

Авторы-составители:
Давыдова О.А., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления
Якимова И.А., ст. преподаватель кафедры экономики и управления

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления. Протокол № 10 от 25.05.2026 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления Е.Г. Бодрова

Эксперты (рецензенты):
Руководитель отдела обучения и развития персонала сети магазинов «Золотое яблоко» ООО «Мир Красоты» Е.А. Юрин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ……..……4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……..…….12

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…...…….26

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……..27

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности».

Профессиональный модуль является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации	-

	значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности правила оформления документов	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 1.1.	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о	методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних	поиска и систематизации открытых источников информации о

	внешних и внутренних рынках; проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.	рынков; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.	внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
ПК 1.2.	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; осуществлять выбор поставщиков; оформлять заказы на поставку товаров с	правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и	оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере

	применением компьютерных программ; составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; работать в единой информационной системе.	сопроводительного письма критериев; поиска и методов отбора поставщиков; методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота.	закупок; установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.
ПК 1.3.	применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;	законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенностей составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.	формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных

	формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).		комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случая, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
ПК 1.4.	классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;	основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; нормативных правовых актов, регламентирующих	направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; проведения предварительного анализа поступающих

	осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; подготавливать коммерческие предложения, запросы; оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.	внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций; документооборота внешнеторговых сделок; условий внешнеторгового контракта; норм этики и делового общения с иностранными партнерами.	коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; формирования проекта внешнеторгового контракта; осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.
ПК 1.5.	составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных	правил оформления документации по внешнеторговому контракту; порядка	подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; сбора информации,

	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; осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.	документооборота в организации; основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.	документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.
ПК 1.6.	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;	видов торговых структур; форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; средств, методов, инноваций в отрасли; организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;	выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для

	осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; применять электронный документооборот; осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; правил торговли; количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности	осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.

	анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.		

1.2.1. Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания

Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации рабочей программы воспитания**
Сформированность гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности	**ЛР 2**
Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	**ЛР 9**
Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;	**ЛР 10**
Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	**ЛР 13**
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	**ЛР 16**
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	**ЛР 17**
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	**ЛР 18**
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	**ЛР 19**
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	**ЛР 20**
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	**ЛР 21**
Активно применять полученные знания на практике.	**ЛР 22**
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**ЛР 23**
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	**ЛР 25**

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 290,

в том числе в форме практической подготовки – 194 часов

Из них на освоение МДК – 212 часа,

в том числе самостоятельная работа - 12 часов

практики, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 36 часов

Промежуточная аттестация – 6 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

Коды профессиональных и общих компетенций личностных результатов реализации рабочей программы воспитания	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе			Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа			
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 1.1-1.6; ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09; ЛР 2, 9, 10, 13, 16-23, 25	МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности	**68**	32	**64**	32	–	4	–	–	–
ПК 1.1-1.6; ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09; ЛР 2, 9, 10, 13, 16-23, 25	МДК.01.02 Организация торговли	**144**	90	**136**	90	–	8	–	–	–
ПК 1.1-1.6; ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09; ЛР 2, 9, 10, 13, 16-23, 25	УП.01.01 Учебная практика	**36**	36	**36**	–	–	–	–	36	–

ПК 1.1-1.6; ОК 01-05; 07;09; ЛР 2, 9, 10, 13, 16-23, 25	ПП.01.01 Производственная практика	**36**	36	36	–	–	–	–		36
ПК 1.1-1.6; ОК 01-05; 07;09; ЛР 2, 9, 10, 13, 16-23, 25	Экзамен по модулю	**6**	–	**–**	–	–	–	6	–	–
	Всего:	**290**	**194**	**272**	**122**		**12**	**6**	**36**	**36**

2.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	**2**	**3**
3 семестр		**68/32**
МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности		**68/32**
Тема 1.1. Теоретические и методологические организации коммерческой деятельности	**Содержание учебного материала**	**28/10**
	1. Понятие, сущность и содержание коммерческой деятельности. Принципы, функции, задачи коммерческой деятельности. Объекты и субъекты коммерческой деятельности.	2
	2. Коммерческие риски.	4
	3. Свойства и характеристики коммерческой деятельности как системы.	2
	4. Организационно-правовые формы функционирования коммерческой деятельности	2
	5. Развитие коммерции в России и за рубежом.	2
	6. Государственное регулирование коммерческой деятельности.	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**
	Практическое занятие 1. Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных тем	4
	Практическое занятие 2. Выполнение группового ситуационного задания №1. Анализ процессов, происходящих в коммерческой деятельности.	6
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1.Самостоятельное изучение нормативной документации регламентирующую коммерческую деятельность в РФ 2. Самостоятельная работа по составлению рефератов к теме 1.1		**2**
Тема 1.2. Организация	**Содержание учебного материала**	**42/22**
	1. Понятие и сущность хозяйственных связей. Классификация хозяйственных связей	2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
хозяйственных связей	2. Правовое регулирование хозяйственных связей.	2
	3. Классификация хозяйственных договоров.	2
	4. Характеристика отдельных договоров: – договор купли-продажи и содержание отдельных его разделов; – договор о сбытовом посредничестве; – договора комиссии и консигнации; – дилерские договора; – агентские соглашения и другие.	8
	5. Организация и ведение деловых переговоров.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**22**
	Практическое занятие 3. Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных тем	8
	Практическое занятие 4. Анализ особенностей содержания хозяйственных договоров – договор о сбытовом посредничестве; – договора комиссии и консигнации; – дилерские договора; – агентские соглашения и другие.	8
	Практическое занятие 5. Хозяйственные связи с поставщиками и покупателями, организация переговорного процесса, заполнение договора.	6
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1.Самостоятельное изучение нормативной документации регламентирующую коммерческую деятельность в РФ 2. Самостоятельная работа по составлению докладов к теме 1.2		**2**
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	–
МДК 01.02 Организация торговли		**144/90**
3 семестр		**68/32**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Раздел 1. Торговля как отрасль современной экономики		**36/16**
Тема 1.1. Сущность торговли и её содержание в условиях креативной экономики	**Содержание учебного материала**	**8/2**
	1. Понятие, сущность и функции торговли. История развития торговли. Современные направления развития торговли. Экономическое и социальное значение торговли как вида деятельности.	2
	2. Современные формы и виды торговли	2
	3. Товарное обращение.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие 1. Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных тем	2
Тема 1.2. Субъекты и объекты торговли	**Содержание учебного материала**	**10/4**
	1. Торговая организация: организационно-правовые формы. 2. Классификация торговых предприятий. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. 3. Современные форматы торговых предприятий	6
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие 2. Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения»	2
	Практическое занятие 3. Формирование карточки торгового предприятия	2
Тема 1.3 Организация труда в торговле	**Содержание учебного материала**	**14/8**
	1. Функциональное разделение труда на торговом предприятии. 2. Специфика трудового договора в торговле. 3. Основные требования к сотрудникам торговли.	6
	В том числе практических занятий	**8**
	Практическое занятие 4. Оформление трудового договора. Знакомство и работа с	4

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
	должностными инструкциями.	
	Практическое занятие 5. Знакомство с профессиональным стандартом. Составление таблицы функциональных обязанностей сотрудников на торговом предприятии.	4
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1.Самостоятельное изучение нормативной документации регламентирующую торговую деятельность в РФ 2. Самостоятельная работа по составлению рефератов к теме 1.		**2**
Раздел 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле		**32/18**
Тема 2.1 Организация розничной торговли	**Содержание учебного материала**	**18/10**
	1. Виды розничных торговых сетей. 2. Типизация и специализация розничных торговых предприятий. Современные форматы магазинов в России и за рубежом. 3. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. 4. Устройство и технологические планировки магазинов. Состав помещений. 5. Технико-экономические показатели работы магазинов.	8
	В том числе практических занятий	**10**
	Практическое занятие 6. Анализ эффективности размещения торгового объекта на территории района города. Решение задач	4
	Практическое занятие 7. Построение планера магазина. Использование инструментов мерчандайзинга при планировании торговых залов. Расчёт эффективности использования торговых помещений.	4
	Практическое занятие 8. Технико-экономические показатели работы магазинов. Эффективность размещения торгового оборудования. Решение задач. Решение задач	2
Тема 2.2 Основы технологии	**Содержание учебного материала**	**14/8**
	1. Содержание торгово-технологических процессов в розничной торговле.	6

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
розничной торговле	2. Тара и тарные операции в торговле 3. Товароснабжение розничной торговой сети: формы товароснабжения; завоз товаров; порядок доставки товаров.	
	В том числе практических занятий	**8**
	Практическое занятие 9. Учёт и документальное оформление оборота тары	2
	Практическое занятие 10. Составление схем завоза товаров и маршрутных карт	2
	Практическое занятие 11. Составление и документальное оформление графиков и заказов завоза	4
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), подбор материала по теме курсовой работы.		**2**
Промежуточная аттестация	Контрольная работа	**-**
4 семестр		**76/58**
Раздел 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле		**14/12**
Тема 2.3 Организация и управление технологическими процессами в розничной торговле	**Содержание учебного материала**	**2**
	1. Приёмка товаров по количеству и качеству 2. Технология размещения товаров на хранение 3. Технология выкладки товаров в торговом зале	2
	В том числе практических занятий	**12**
	Практическое занятие 12. Документально оформление приёмки товаров по количеству и по качеству. Актирование расхождений при приёмке товаров и тары.	4
	Практическое занятие 13. Оприходование поступивших товаров: ведение товарной базы	4
	Практическое занятие 14. Порядок определение режимов и сроков хранения на основе СанПиН	2
	Практическое занятие 15. Порядок выкладки товаров в торговом зале магазина с	2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
	использованием инструментов мерчандайзинга	
Раздел 3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле		**26/22/2**
Тема 3.1 Особенности организации оптовой торговли	**Содержание учебного материала**	**12/10**
	1. Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. 2. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. 3. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. 4. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. 5. Значение дистрибуции в распределении товаров. **6.** Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.	2
	В том числе практических занятий	**10**
	Практическое занятие 16. Договорные отношения в оптовой торговле: оформление, специфика исполнения	4
	Практическое занятие 17. Документальное оформление торгово-технологических операции в оптовой торговле.	6
Тема 3.2 Управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	**Содержание учебного материала**	**14/12**
	1. Складское хозяйство: классификация складов, требования. 2. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения. 3. Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащение его специализированным оборудованием и мебелью. 4. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле	2
	В том числе практических занятий	**12**
	Практическое занятие 18. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов «Логистика. Управление складом».	6

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
	Практическое занятие 19. Документальное оформление приемки и отпуска товаров по количеству.	6
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 3 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), подбор материала по теме курсовой работы		**2**
Раздел 4. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле		**20/16/2**
Тема 4.1 Электронная торговля	**Содержание учебного материала**	**10/8**
	1. Категории электронной торговли. 2. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах. 3. Показатели эффективности электронной торговли.	2
	В том числе практических занятий	**8**
	Практическое занятие 20. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий.	8
Тема 4.2 Интернет-магазин	**Содержание учебного материала**	**10/8**
	1. Функциональные возможности Интернет-магазина 2. Веб-витрина 3. Поведение потребителей в Интернет-магазине 4. Особенности обслуживания на электронных торговых площадках.	2
	В том числе практических занятий	**8**
	Практическое занятие 21**.** Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий	8
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 4 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), подбор материала по теме курсовой работы		**2**
Раздел 5. Правила торговли и защита прав потребителей		**12/8**
Тема 5.1	**Содержание учебного материала**	**6/4**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Правила продажи товаров	1. Правила продажи товаров. 2. Правила комиссионной торговли непродовольственными товарами. 3. Правила продажи товаров дистанционным способом. 4. Правила продажи товаров по образцам.	2
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие 22. Анализ статей Правил торговли. Решение ситуационных задач	4
Тема 5.2 Защита прав потребителей	**Содержание учебного материала**	**6/4**
	1. Законодательная защита прав потребителей. 2. Контроль выполнения правил продажи товаров. 3. Информационное обеспечение потребителей	2
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие 23. Анализ статей Закона «О защите прав потребителей». Решение ситуационных задач	4
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	–
Промежуточная аттестация	Защита курсовой работы	-
Примерная тематика курсовых работ (проектов) 1. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети 2. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли 3. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса 4. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети) 5. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли 6. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России 7. Организация технологических процессов на предприятиях розничной торговли.		

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
	8. Организация торговых процессов на предприятиях розничной торговли. 9. Специфика организации торгово-технологического процесса на предприятиях оптовой торговли. 10. Организация работы на маркетплейсах 11. Автоматизированное управление складскими операциями: современные тенденции и перспективы развития 12. Механизация и автоматизация трудоемких работ на складе. 13. Оптимизация технологии хранения и подготовки товаров к продаже в магазине. 14. Организация и развитие дистанционного способа продажи товаров (или на примере конкретной группы, категории). 15. Организация и стимулирование продаж товаров в магазинах с использованием инструментов мерчандайзинга. 16. Организация и технология завоза товаров в розничные торговые предприятия. 17. Организация и технология операций по расчету с покупателями в магазинах. 18. Организация и технология процессов по поступлению и приемке товаров на складе. 19. Организация и технология розничной продажи товаров. 20. Организация торгового обслуживания в розничной торговле и его влияние на результаты деятельности предприятия. 21. Основные направления развития сети предприятий розничной торговли. 22. Основные направления развития торговли в современной экономике, ее цели и задачи и функции. 23. Основные принципы выкладки товаров на торговом оборудовании в магазине с позиции мерчандайзинга. 24. Оценка качества торгового обслуживания в сфере розничной торговли. 25. Рациональное размещение товаров в торговом зале магазина с позиции мерчандайзинга. 26. Рациональное размещение торговых объектов на территории города (района, микрорайона). 27. Техническая оснащенность предприятий розничной торговли и эффективность использования новых видов оборудования. 28. Технология приемки товаров по количеству и качеству на складе и в магазине. 29. Торговое оборудование и принципы его размещения в торговом зале. 30. Услуги в розничной (оптовой) торговле и их эффективность. 31. Эволюция организации мини-производства в супермаркетах.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
32. Электронизация торговых операций. 33. Эффективность деятельности Интернет - магазина.		
Практическая подготовка	УП.01.01Учебная практика	36
	ПП.01.01Производственная практика	36
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю		**6**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены учебно-лабораторные помещения, оснащенные в соответствии с примерной образовательной программы по специальности.

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	**Лаборатория товароведения, технического оснащения торговых организаций и охраны труда** **№ 346**	*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:* Компьютер Экран Проектор Парты (2 –х местная) Стол учителя Стулья Стул учителя Доска магнитно-маркерная Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». *Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение* 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755) Mozilla Firefox Adobe Reader Microsoft™ Office® МойОфис Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security) «Гарант аэро» КонсультантПлюс
8.	**Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет** **№ 122**	*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:* Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный **Условия для лиц с ОВЗ:** Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения

		Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». *Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение* 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755) Битрикс 24 Яндекс браузер Mozilla Firefox Adobe Reader Microsoft™ Office® МойОфис Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security) «Гарант аэро» КонсультантПлюс

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Боброва, О.С. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для спо/ О.С. Боброва, С.И. Цыбуков, И.А. Бобров. — 3-е изд. — Москва: Юрайт, 2026. — 369 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584173 (дата обращения: 22.05.2026).
2. Дорман, В.Н. Основы коммерческой деятельности: учебник для спо/ В.Н. Дорман; под науч. ред. Н.Р. Кельчевской. — Москва: Юрайт, 2025. — 103 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562875 (дата обращения: 22.05.2026).
3. Основы коммерческой деятельности: учебник для спо/ И.М. Синяева, О.Н. Жильцова, С.В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Юрайт, 2026. — 394 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584860 (дата обращения: 22.05.2026).

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Гаврилов, Л.П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебник и практикум для спо/ Л.П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 579 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586776 (дата обращения: 22.05.2026).
2. Дорман, В.Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебник для спо/ В.Н. Дорман; под науч. ред. Н.Р. Кельчевской. — Москва: Юрайт, 2025. — 117 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562877 (дата обращения: 22.05.2026).

МДК 01.02 Организация торговли

Печатные издания

1. Карташова, Л.В. Управление ассортиментом товаров. В 2 ч. Ч.1.: учебник / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А.Колесникова. - 3-е изд., перераб. - Москва: Академия, 2022. - 288с. - (Профессиональное образование).
2. Карташова, Л.В. Управление ассортиментом товаров. В 2 ч. Ч.2.: учебник / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. - 3-е изд., перераб. - Москва: Академия, 2022. - 304с. - (Профессиональное образование).
3. Моисеенко, Н.С. Основы товароведения: учебник / Н.С. Моисеенко. - Москва: Кнорус, 2023. - 414 с. - (Среднее профессиональное образование)

Электронные издания (электронные ресурсы)
1. Калачев, С.Л. Теоретические основы товароведения: учебник для спо/ С.Л. Калачев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 442 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584591 (дата обращения: 22.05.2026).
2. Лифиц, И.М. Товарный менеджмент: учебник для спо/ И.М. Лифиц, Ф А. Жукова, М.А. Николаева. — Москва: Юрайт, 2026. — 313 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590669 (дата обращения: 22.05.2026).

3. Магомедов, А.М. Экономика организации: учебник для спо/ А.М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 286 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586228 (дата обращения: 22.05.2026).

Дополнительные источники (при необходимости)
1. Гранаткина, Н.В. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами: учебное пособие для нач. проф. образования / Н. В. Гранаткина. - 6-е изд., стер. - М.: Академия, 2022. - 256с.

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой, используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

1. Министерство просвещения Российской Федерации [сайт]. — URL: https://edu.gov.ru/;
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [сайт]. — URL: http://window.edu.ru/;
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [сайт]. — URL: http://school-collection.edu.ru/;
4. Справочно-правовая система "ГАРАНТ" [сайт]. — URL:http://www.i-exam.ru;
5. Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. — URL:https://urait.ru;
6. Институт развития профессионального образования: [сайт]. — URL: https://firpo.ru/;

Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Гарант аэро: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: http://www.garant.ru;
2. КонсультантПлюс: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: https://www.consultant.ru;
3. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [сайт]. — URL: http://elibrary.ru;
4. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [сайт]. — URL: https://cyberleninka.ru.

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 1.1.	– осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; – оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; – разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 1.2.	выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию	
ПК 1.3.	– определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; – составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; – оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.	
ПК 1.4.	– проводит анализ поступающих коммерческих предложений,	

	запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; – составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	
ПК 1.5.	– осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.	
ПК 1.6.	– выполняет торгово-технологические операции в соответствие с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; – осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; – оформляет документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями; соблюдает правила охраны труда при выполнение торгово-технологических операций	
ОК 01	обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	Полнота охвата информационных источников; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	
ОК 04	Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; отсутствие негативных отзывы со стороны коллег и	

	руководства.	
ОК 05	Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	