

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.04.2025 16:11:30
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: Среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2025

Челябинск 2025

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 № 09 от 28.04.2025 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.....	24
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. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

1.2. Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить дополнительный вид деятельности: «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций:

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

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– поиска и систематизации открытых источников информации о 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. – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; – составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов. – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания 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 случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов. – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; – составления 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. – подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – 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. – выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда.
Уметь	– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; – осуществлять выбор поставщиков;

	– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; – создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; – обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; – работать в единой информационной системе. – применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – описывать объект закупки; – разрабатывать закупочную документацию; – работать в единой информационной системе; – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; – анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; – формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). – классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; – разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; – осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; – осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; – подготавливать коммерческие предложения, запросы; – оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. – составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий 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.
--	--

	– осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; – применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; – применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; – 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 анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею;
--	---

	– определять источники финансирования. – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. – 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.
Знать	– методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. – правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – структуры и содержания договора поставки, спецификации и 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. – законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенностей составления закупочной документации; – методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта. – основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; – нормативных правовых актов, регламентирующих 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; – 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. – правил оформления документации по внешнеторговому контракту; – порядка документооборота в организации; – основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности. – 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; – 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. – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений. – 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.
--	---

1.2.4. 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 часа

практики, в том числе учебная – 36 часа

производственная – 36 часа

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
ОК 01; ОК 03; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1-1.6; ЛР 2, 9, 10, 13, 16-23, 25	МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности	68	32	64	32	–	4	–	–	–
ОК 01; ОК 03; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1-1.6; ЛР 2, 9, 10, 13, 16-23, 25	МДК.01.02 Организация торговли	144	90	136	90	–	8	–	–	–
ОК 01- 05; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1-1.6; ЛР 2, 9, 10, 13, 16-23, 25	УП.01.01 Учебная практика	36	36	36	–	–	–	–	36	–

ОК 01- 05;ОК 07; ОК 09; ПК 1.1-1.6; ЛР 2, 9, 10, 13, 16-23, 25	ПП.01.01 Производственная практика	36	36	36	–	–	–	–		36
ОК 01- 05;ОК 07; ОК 09; ПК 1.1-1.6; 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
1 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
1 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. Техничко-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. Техничко-экономические показатели работы магазинов. Эффективность размещения торгового оборудования. Решение задач. Решение задач	2
	Содержание учебного материала	14/8
Тема 2.2 Основы технологии	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	-
2 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. Активирование расхождений при приёмке товаров и тары.	4
	Практическое занятие 13. Оприходование поступивших товаров: ведение товарной базы	4
	Практическое занятие 14. Порядок определения 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 оснащению 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	Содержание учебного материала	10/8
Электронная торговля	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
	Содержание учебного материала	10/8
Тема 4.2	Содержание учебного материала	10/8
Интернет-магазин	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
	Содержание учебного материала	10/8
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.01.01 Учебная практика	36
	ПП.01.01 Производственная 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	Лаборатория товароведения, технического оснащения торговых организаций и охраны труда № 346 <i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> 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».
8.	Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет № 122	Библиотека. Читальный зал с выходом в Интернет № 122 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».

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, 2025. — 369 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561481> (дата обращения: 25.04.2025).
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: 25.04.2025).
3. Основы коммерческой деятельности: учебник для спо / И.М. Синяева, О.Н. Жильцова, С.В. Земляк, В.В. Синяев. — Москва: Юрайт, 2024. — 394 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538301> (дата обращения: 25.04.2025).

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, 2025. — 579 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565109> (дата обращения: 25.04.2025).
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: 25.04.2025).

МДК 01.02 Организация торговли

Печатные издания

1. Моисеенко, Н.С. Основы товароведения: учебник / Н.С. Моисеенко. - Москва: Кнорус, 2021. - 414 с. - (Среднее профессиональное образование)
2. 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, 2021. - 288с. - (Профессиональное образование).
3. 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, 2021. - 304с. - (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, 2025. — 442 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561965> (дата обращения: 21.04.2025).
2. Лифиц, И.М. Товарный менеджмент: учебник для спо / И.М. Лифиц, Ф.А. Жукова, М.А. Николаева. — Москва: Юрайт, 2025. — 405 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562336> (дата обращения: 21.04.2025).
3. Магомедов, А.М. Экономика организации: учебник для спо / А.М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 286 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564104> (дата обращения: 21.04.2025).

3.2.2. Дополнительные источники

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, 2021. - 256с.
2. Памбухчиянц, О.В. Технология розничной торговли: учебник / О. В. Памбухчиянц. - 9-е изд., перераб., доп. - М.: Дашков и К, 2021. - 288с.

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/>;
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [сайт]. — URL: <http://fcior.edu.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/>.
5. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей. www.spros.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 и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1.	— осуществляет поиск и	— Устный/письменный опрос.

Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	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	– Тестирование. – Проверка правильности выполнения расчетных показателей – Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	– выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию	– Устный/письменный опрос. – Тестирование. – Проверка правильности выполнения расчетных показателей. – Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. – Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	– определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; – составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; – оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; – выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.	– Устный/письменный опрос. – Тестирование. – Проверка правильности выполнения расчетных показателей. – Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. – Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4 Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта	– проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список	– Устный/письменный опрос. – Тестирование. – Проверка правильности

и его документальное сопровождение	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.	выполнения расчетных показателей. — Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. — Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	— осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; — проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; — проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; — осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.	— Устный/письменный опрос. — Тестирование. — Проверка правильности выполнения расчетных показателей. — Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. — Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.6 Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	— выполняет торгово-технологические операции в соответствие с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; — осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; — оформляет документы по приемке	— Устный/письменный опрос. — Тестирование. — Проверка правильности выполнения расчетных показателей. — Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. — Экспертное наблюдение за выполнением работ на

	товаров в соответствии установленными требованиями; – соблюдает правила охраны труда при выполнении торговых-технологических операций	практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	– распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; – определяет этапы решения задачи; – эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	– определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;

		- при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; - при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией в государственном и иностранном языках	на и - понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; - при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.