Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Старомайнский технологический техникум***»***

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа профессионального модуля**

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

специальность

38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Старая Майна

2024 г.

Рабочая программа профессионального модуляПМ.01Организация и осуществление торговой деятельностиразработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.08 Торговое дело.

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании ЦМК  общепрофессиональных дисциплин  и профессиональных модулей  Председатель ЦМК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Н.В. Кухтикова*  *Протокол заседания ЦМК*  *№ 10 от «23» мая 2024 г.* | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора по  учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Г.В. Ширманова*  *«23» мая 2024г.* |

Автор-разработчик: преподаватель Самофалова М.А.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **4** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **11**  **28** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **30** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01. Организация и осуществление торговой деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Освоение профессионального модуля ПМ 01. Организация и осуществление торговой деятельности возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Организация и осуществление торговой деятельности и соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции и целевые ориентиры:

**1.2.1.** Перечень общих компетенций реализации программы с учетом особенностей специальности 38.02.08 Торговое дело

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

* + 1. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и 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**. Перечень целевых ориентиров воспитания:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | Целевые ориентиры  Профессионально-трудовое воспитание |
| **ЦОПТВ. 1.** | Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. |
| **ЦОПТВ. 2.** | Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. |
| **ЦОПТВ. 3.** | Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности |
| **ЦОПТВ. 4.** | Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учится и трудится в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества |
| **ЦОПТВ. 5.** | Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества . |
| **ЦОПТВ. 6.** | Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж профессии в обществе. |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Владеть навыками | поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; |
| проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; |
| обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); |
| составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; |
| подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; |
| проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; |
| подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках; |
| оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; |
| мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; |
| установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; |
| составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, 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 случая, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов; |
| направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; |
| проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; |
| составления 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; |
| документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; |
| подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту; |
| выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; |
| организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; |
| приемки товаров по количеству и качеству; |
| соблюдения правил охраны труда. |
| Уметь | пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; |
| проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; |
| обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; |
| анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; |
| создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; |
| составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; |
| обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; |
| обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. |
| применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; |
| осуществлять выбор поставщиков; |
| оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; |
| составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств; |
| создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; |
| обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; |
| работать в единой информационной системе; |
| применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; |
| составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; |
| обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; |
| описывать объект закупки; |
| разрабатывать закупочную документацию; |
| работать в единой информационной системе; |
| взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; |
| анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; |
| формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; |
| проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); |
| классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; |
| разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; |
| осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; |
| осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; |
| подготавливать коммерческие предложения, запросы; |
| оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; |
| составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий кон-тракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении кон-тракта или о расторжении контракта; |
| осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; |
| обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; |
| осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; |
| осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; |
| осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; |
| проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; |
| осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); |
| использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; |
| применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; |
| применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; |
| управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; |
| оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; |
| применять электронный документооборот; |
| осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций. |
| применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; |
| оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; |
| осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; |
| пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. |
| Знать | методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; |
| требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; |
| стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; |
| правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; |
| структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков; |
| методы и инструменты работы с базами больших данных; |
| требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, |
| схем электронного документооборота; |
| законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; |
| особенности составления закупочной документации; |
| методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; |
| основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки; |
| нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; |
| международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; |
| международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции; |
| стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; |
| методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; |
| методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках; |
| основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций; |
| документооборот внешнеторговых сделок; |
| условия внешнеторгового контракта; |
| нормы этики и делового общения с иностранными партнерами; |
| правила оформления документации по внешнеторговому контракту; |
| порядок документооборота в организации; |
| основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности; |
| виды торговых структур; |
| формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности; |
| материально-техническую базу торговли; |
| инфраструктуру потребительского рынка; |
| средства, методы, инновации в отрасли; |
| организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; |
| требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; |
| основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли; |
| требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность; |
| правила торговли; |
| количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 298

в том числе в форме практической подготовки -204

Из них на освоение МДК –146

в том числе самостоятельная работа - 10

практики, в том числе учебная–72

производственная –72

Промежуточная аттестация*:* Консультация -2

Экзамен - 6

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической. подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
| Обучение по МДК | | | | | Практики | |
| Всего | В том числе | | | |
| Лабораторных. и практических. занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | Учебная | Производственная |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* |
| ПК 1.1, ПК 1.2,  ПК 1.4, ПК 1.5,  ПК 1.6, ОК 01,  ОК 02, ОК 03,  ОК 04, ОК 05,  ОК 07, ОК 09 | Раздел 1.Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | 58 | 26 | 58 | 26 |  | 4 |  |  |  |
| ПК 1.1, ПК 1.2,  ПК 1.6, ОК 01,  ОК 02, ОК 03,  ОК 04, ОК 05,  ОК 07, ОК 09 | Раздел 2.Организация и осуществление продаж | 32 | 10 | 32 | 10 |  | 2 |  |  |
| ПК 1.1, ПК 1.2,  ПК 1.3, ОК 01,  ОК 02, ОК 03,  ОК 04, ОК 05,  ОК 07, ОК 09 | Раздел 3.Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | 56 | 24 | 56 | 24 |  | 4 |  |  |
|  | Учебная практика, часов | 72 | 72 |  |  |  |  |  | **72** |  |
|  | Производственная практика | 72 | 72 |  |  |  | | | | **72** |
|  | Консультация | **2** |  |  |  | *2* | | | |  |
|  | Экзамен | **6** |  |  |  | *6* | | | |  |
|  | ***Всего:*** | **298** | **204** | **146** | **60** |  | **10** |  | **72** | **72** |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля 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) (если предусмотрены)** | **Объем, акад. ч / в том числе  в форме практической подготовки, акад. ч** | **Код ПК, ОК** |
| **1** | | **2** | **3** | **4** |
|  | |  | **Обязат. часть ОП** |  |
| **Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках** | | | **58** |  |
| **МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке** | | | **58** |  |
| **Тема 1.1.**  **Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности** | **Содержание** | | **8**  2  2  2  2 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| 1. 1.Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. | |
| 1. 2.Состояние и перспективы развития рынка потребительских товаров и услуг. Источники товарного предложения: состояние, тенденции изменения. Потребности как объект маркетинговой деятельности: понятие, их характеристика. Субъекты - носители разных видов и разновидностей потребностей. | |
| 1. 3.Спрос: понятие, виды, факторы, влияющие на него. Влияние составных элементов комплекса маркетинга на спрос. Средства удовлетворения потребителей. | |
| 1. 4.Методы изучения и прогнозирования спроса. Понятие рыночной конъюнктуры, цели и методы ее анализа. Оценка показателей конъюнктуры рынка. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **8** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 1.**Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке. Изучение видов и разновидностей потребностей торгового предприятия. Решение задач на выявление потребностей и средства их удовлетворения. | | *2* |
| **Практическое занятие 2.** Разработка номенклатуры торговых услуг (перечень услуг) предприятия торговли. Разработка торговой политики организации торговли | | *2* |
| Практическое занятие 3. Расчет показателей конъюнктуры рынка: спрос, предложение, цена, запасы, емкость рынка. | | *2* |
| **Практическое занятие 4.** Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации. | | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Состояние спроса на потребительском рынке России | | **2** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| **Тема 1.2.**  **Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг** | **Содержание** | | **4**  2  2 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| 1. 1.Виды и формы торговли, функции, экономическое и социальное значение торговли и особенности торговой отрасли. Состояние и перспективы развития торговли в России.Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков. | |
| 1. 2.Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации. Организация претензионной работы. Требования к структуре и содержанию протокола разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | ***4*** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 5.** Алгоритм планирования закупок и формирование заказов поставщикам | | 2 |
| **Практическое занятие 6.** Расчет и оформление заказов на поставку товаров. | | 2 |
| **Тема 1.3.**  **Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение** | **Содержание** | | **8**  2  2  2  2 |  |
| 1. Общая характеристика международных контрактов. Роль внешнеторгового контракта в реализации торговых сделок и операций на мировом рынке. Нормативно-правовое регулирование процесса заключения и исполнения внешнеторгового соглашения. Процедура и техника подготовки международного торгового соглашения при прямых связях между контрагентами. | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| 2.Условия внешнеторгового контракта. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.Содержание и Порядок заключения и оформления внешнеторгового контракта. Контрактные требования к качеству товара. Ценообразование при заключении внешнеторгового контракта | |
| 3.Основные понятия, организация и участники рекламного процесса. Основные виды и средства распространения рекламы. Планирование рекламной кампании и оценка ее эффективности. | |
| 4.Методы разработки рекламной информации для внешних рынков. Методы разработки инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | ***8*** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 7.** Требования продавца и покупателя к качеству товара. Методы определения качества товара. Рекламации. | | *2* |
| **Практическое занятие 8.** Финансовые условия внешнеторгового контракта: валюта контракта и валюта платежа. Способы оплаты и методы расчета. Валютная оговорка. | | *2* |
| **Практическое занятие 9.**Составление схемы по планированию рекламной кампании. Определение стоимости рекламы. | | *2* |
| **Практическое занятие 10.** Изучение ситуаций по расчету эффективности рекламной кампании Сравнительная оценка эффективности различных средств рекламы. | | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Государственное регулирование рекламной деятельности. Общие вопросы регулирования рекламной деятельности в России. Закон РФ «О рекламе». | | **2** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| **Тема 1.4.**  **Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту** | **Содержание** | | **8**  2  2  2  2 | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| **1.** Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. | |
| 1. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности. | |
| 1. Выполнение контрактных обязательств по внешнеторговым договорам | |
| 1. Порядок урегулирования споров. Рассмотрение споров в государственном арбитражном суде. Международный коммерческий арбитраж. Исполнение арбитражных решений | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **6** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 11.** Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации. | | *2* |
| **Практическое занятие 12.** Обстоятельства непреодолимой силы». Условие «Форс -мажор». Основания освобождения от ответственности. Роль торгово-промышленной палаты в идентификации форс -мажора. | | *2* |
| **Практическое занятие 13.** Основания для применения штрафных санкций. Возмещение убытков и взыскание неустойки. Ограничение размера неустойки. Подтверждение обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств. Возобновление исполнения контракта после устранения препятствий. | | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся.**  Управление контрактным хозяйством предприятия-субъекта ВЭД | | **2** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6 |
| **Раздел 2. Организация и осуществление продаж** | | | **32** |  |
| **МДК 01.02. Организация и осуществление продаж** | | | **32** |  |
| **Тема 2.1.**  **Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле** | | **Содержание** | **4**  2  2 | ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.6, ОК 01,ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 07, ОК 09 |
| 1. Понятие оптовой торговли, ее роль в современных условиях. Функции оптовой торговли. Виды оптовых торговых предприятий и их функции. Технология складского товародвижения в торговле. |
| 2.Классификация складов, их виды, характеристика и функции. Принципы размещения товарных складов.Основные группы помещений склада, их назначение и взаимосвязь. Устройство и планировка складов.Организация труда на складе. Основные категории работников, их функции. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** | ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 1.** Оформление договора поставки, ТТН | *2* |
| **Практическое занятие 2.** Документальное оформление приемки товаров по количеству. | *2* |
| **Тема 2.2.**  **Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле** | | **Содержание** | **8**  2  2  2  2 | ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.6, ОК 01,ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 07, ОК 09 |
| 1. 1.Понятие и виды розничной торговой сети, основные принципы ее размещения. Классификация и функции предприятий розничной торговли. Специализация и типизация магазинов.Принципы, правила и виды размещения магазинов, факторы, влияющие на размещение магазинов. Торговые здания, их классификация, требования предъявляемые к ним. |
| 1. 2.Комплекс помещений магазина и санитарно-техническое устройство. Устройство, планировка и взаимосвязь помещений магазина, их назначение и требования, предъявляемые к ним.Устройство и планировка торгового зала, организация труда в магазине. Рациональное распределение площади между отделами. Показатели рационального использования площади торгового зала. |
| 1. 3.Торгово-технологический процесс в предприятиях розничной торговли, его структура и содержание. Приемка товаров по количеству и качеству. Сопроводительные документы к поступившим товарам**.** Технология хранения товаров в магазине. Условия хранения товаров в магазине и на складе. Соблюдение сроков хранения товаров. Товарные потери в магазине. |
| 4. Способы размещения. Требования к размещению и выкладке товаров на готовом оборудовании. Мерчандайзинг. Размещение и выкладка отдельных видов товаров**.**Формы продажи товаров, их краткая характеристика. Технология продажи товаров при различных формах. Торговое обслуживание покупателей: основные понятия. Качество торгового обслуживания. Основные элементы процесса продажи. Организация расчетов с покупателями. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** | ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 3.** Изучение видов, типов розничных торговых предприятий. Классификация предприятий розничной торговли по цене и ассортименту реализуемых товаров | *2* |
| **Практическое занятие 4.** Разработка должностных требований к обслуживающему персоналу | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся.**  Современные типы магазинов в России и за рубежом  Закон РФ «О защите прав потребителей». Правила продажи отдельных видов товаров. | **2** | ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.6, ОК 01,ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 07, ОК 09 |
| **Тема 2.3.**  **Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле** | | **Содержание** | **8**  **2** | ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.6, ОК 01,ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 07, ОК 09 |
| 1.Понятие Интернет-магазина. Классификация моделей Интернет-магазинов. Функции Интернет-магазина. Оптимизация состава функций в зависимости от типа Интернет-магазина. Экономические, социальные и организационные особенности продажи товаров через Интернет-магазин. Внешние и внутренние факторы, определяющие эффективность работы Интернет-магазина. Структура сайта Интернет-магазина, методы ее оптимизации. Принципы информационного наполнения сайта Интернет-магазина |
| 2.Особенность организации торгово-технологического процесса в Интернет-торговле. Технологические операции и их взаимосвязь с типом Интернет-магазина и его ассортиментной направленностью. Основные торговые процессы Интернет-магазина, их последовательность. Взаимодействие Интернет-магазина с покупателями: консультирование, прием и обработка заказов, организация оплаты и доставки. Организация обслуживания в Интернет-магазине, формирования перечня основных и дополнительных услуг. Влияние особенностей формирования ассортимента Интернет-магазина на структуру торгово-технологического процесса. Построение схемы торгово-технологического процесса Интернет-магазина, зависимость от ассортимента, методов доставки и оплаты, типа торгового предприятия. | 2  2  2 |  |
| 3.Задачи и процесс управления Интернет-магазином. Субъект и объект управления. Целевое управление. Формирование стратегии развития Интернет-магазина. Миссия Интернет-магазина и требования к ее формулированию. Функции управления Интернет-магазином. Построение дерева целей, целевое планирование в Интернет-торговле. Анализ и оптимизация управленческой деятельности руководителя Интернет-магазина. Управление качеством услуг Интернет-магазина. Продвижение Интернет-магазина и стимулирование продаж. Анализ управленческих затрат Интернет-магазина. Процесс принятия управленческих решений. Технические средства управления Интернет-магазином. |
| 4.Структура персонала и функциональные обязанности сотрудников Интернет-магазина. Формирование внутренней управленческой документации: должностных инструкций, штатного расписания, трудового договора, договора материальной ответственности. Распределение обязанностей. Определение потребности в персонале Интернет-магазина, процедура отбора и набора кадров. Использование различных организационных структур управления в торговых организациях, применяющих технологии электронной торговли. Адаптация структуры управления. Жесткие и гибкие структуры управления. Централизованное и децентрализованное управление. Этапы разработки и внедрения структур управления в Интернет-магазинах различной направленности. Применение различных стилей руководства персоналом Интернет-магазина. Методы стимулирования персонала Интернет-магазина |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** | ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 5.**Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей. | *2* |
| **Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** | | | **44** |  |
| **МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** | | | **44** |  |
| **Тема 3.1.**  **Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения** | | **Содержание** | **2** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **1.** Законодательство о контрактной системе. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации. |
| **Тема 3.2.**  **Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд** | | **Содержание** | **2** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **1.** Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***2*** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **Практическое занятие1**. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. | *2* |
| **Тема 3.3.**  **Процедуры осуществления закупок** | | **Содержание** | **2** |  |
| **1.** Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **В том числе Самостоятельная работа** | ***2*** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***12*** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Практическое занятие 2.** Подготовка технического задания на закупку. | *2* |
| **Практическое занятие 3**. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме. | *2* |
| **Практическое занятие 4**. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого электронного аукциона, проведения запроса котировок. | *2* |
| **Практическое занятие 5.**Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные). | *2* |
| **Практическое занятие 6.** Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | *2* |
| **Тема 3.4.**  **Государственный и муниципальный контракт** | | **Содержание** | **4** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **1**. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. |
| **2**. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***4*** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Практическое занятие 7.** Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком. | *2* |
| **Практическое занятие 8.** Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности. | *2* |
| **Тема 3.5.**  **Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.** | | **Содержание** | **4** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **1**. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. |
| **2.** Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***2*** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Практическое занятие 9**. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. | *2* |
| **Тема 3.6.**  **Организация закупок в коммерческих организациях** | | **Содержание** | **8** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| 1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. |
| 1. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. |
| 1. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. |
| 1. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | *2* | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Практическое занятие 10**. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. | *2* |
| **Учебная практика**  **Виды работ**   1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. 2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. 3. Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. 4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. 5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. 6. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. 7. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; 8. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; 9. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. 10. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС. 11. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. | | | **72** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **Производственная практика**  **Виды работ**   1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 4. Изучение инструкций по охране труда. 5. Приемка товаров по количеству и качеству. 6. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. | | | **72** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **Консультация** | | | ***2*** |  |
| **Экзамен** | | | ***6*** |  |
| **Всего** | | | **298** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинеты *«*Автоматизации торгово-технологических процессов», «Междисциплинарных курсов», «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.4 примерной образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатныеи электронные издания**

1. Жулидов, С. И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1820262 (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Заволокина, Л. И.  Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>
3. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1343176 (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
4. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1343176 (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
5. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>
6. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495532
7. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495169
8. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1077649 (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
9. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов. Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1287439 (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
10. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1832388 (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

**3.2.2. Дополнительные источники**

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

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ   
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. | осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;  оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;  составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;  разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;  проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;  осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при выполнении и защите курсовой работы (проекта);  – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;  - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;  – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества. |
| ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта. | выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий. | определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;  составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;  оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;  выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. |
| ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. | проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);  осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;  составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках;  составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;  формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения;  осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. |
| ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту. | осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;  проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;  проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;  осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу. |
| ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий | выполняет торгово-технологические операции в соответствие с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;  осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;  оформляет документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями;  соблюдает правила охраны труда при выполнение торгово-технологических операций |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;  определяет этапы решения задачи;  эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;  демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;  структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;  оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;  применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применяет современную научную профессиональную терминологию;  определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | применяет стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения. |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;  участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. |