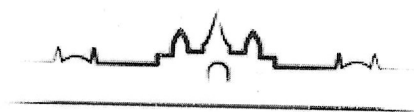


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Катрич Ольга Владимировна  
Должность: директор  
Дата подписания: 21.02.2024 13:47:06  
Уникальный программный ключ:  
cfda5e8f32dda9141ed5a8a5d0d734bfe51af091



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Новосибирский городской открытый колледж»  
(АНО СПО «НГОК», НГОК)**

СОГЛАСОВАНО  
Директор ООО «Пять пакетов»



А.Л. Лондон

«25» декабря 2023 года  
Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического совета  
АНО СПО «НГОК»  
Протокол № 3  
от «25» декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО СПО «НГОК»



О.В. Катрич

«21» февраля 2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.08 Торговое дело**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.08 Торговое дело.

Организация-разработчик: АНО СПО «Новосибирский городской открытый колледж».

Разработчик-составитель: Хохлова Юлия Андреевна, преподаватель ВКК

Котик Анна Викторовна, преподаватель

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>4</b>
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля.....	4
1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение профессионального модуля.....	6
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>11</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>12</b>
3.1. Тематический план профессионального модуля.....	13
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.....	14
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>21</b>
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	21
4.2. Информационное обеспечение обучения.....	22
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.....	22
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	22
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....</b>	<b>23</b>
<b>6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....</b>	<b>28</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля «Организация торгово-сбытовой деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль «Организация торгово-сбытовой деятельности» относится к профессиональному циклу, включающему в себя общепрофессиональные дисциплины в структуре базовой подготовки.

## 1.3. Цель и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 06</b>	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
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	Организация и осуществление торговой деятельности
<b>ПК 1.1.</b>	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на

	товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
<b>ПК 1.2.</b>	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
<b>ПК 1.3.</b>	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
<b>ПК 1.4.</b>	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
<b>ПК 1.5.</b>	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
<b>ПК 1.6.</b>	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
	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 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;
	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

<p>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;</p>
<p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p>
<p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p>
<p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p>
<p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p>
<p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p>
<p>применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</p>
<p>осуществлять выбор поставщиков;</p>
<p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p>
<p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;</p>
<p>создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p>
<p>обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p>
<p>работать в единой информационной системе;</p>
<p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p>
<p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p>
<p>обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p>
<p>описывать объект закупки;</p>
<p>разрабатывать закупочную документацию;</p>
<p>работать в единой информационной системе;</p>
<p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p>
<p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p>
<p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p>
<p>проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p>
<p>классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</p>
<p>разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</p>
<p>осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</p>
<p>осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового</p>

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;
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	

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 516 часов, в том числе:

по очной форме обучения:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 288 часов,
- производственная практика 144 часа
- самостоятельная работа – 108 часов;
- экзамен по модулю – 4 часа

по заочной форме обучения:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 116 часов,
- производственная практика - 108 часов,
- самостоятельная работа – 288 часов,
- экзамен по модулю – 4 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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
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

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**3.1. Тематический план профессионального модуля (очная форма обучения)**

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. лаборат. работы и практ. занятия, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов		
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	МДК 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	130	98	30		32			
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	МДК 01.02. Организация и осуществление продаж	94	60	24		34			
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	МДК 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	180	130	40	20	42			
	Производственная практика	108	108					144	
	Промежуточная аттестация	4							
	<b>Всего:</b>	<b>516</b>	<b>288</b>	<b>94</b>	20	<b>108</b>		<b>144</b>	

### 3.1. Тематический план профессионального модуля (заочная форма обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. лаборат. работы и практ. занятия, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
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	МДК 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	130	38	18		92			
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	МДК 01.02. Организация и осуществление продаж	94	36	16		36			
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	МДК 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	180	42	10	10	42			
	Производственная практика	108						108	
	Промежуточная аттестация	4							
	<b>Всего:</b>	<b>516</b>	<b>60</b>	<b>46</b>	10	<b>288</b>		<b>108</b>	

### 3.2. Тематический план и содержание дисциплины «Организация торгово-сбытовой 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
<b>Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках</b>		<b>130</b>
<b>МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке</b>		
<b>Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>1.</b> Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации.</p> <p><b>2.</b> Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции.</p> <p><b>3.</b> Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о соотношении спроса и предложения, о тенденциях развития конъюнктуры рынка, использование в практической деятельности. Источники информации. Методы изучения и прогнозирования спроса.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическое занятие 1–2.</b> Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке, формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации.</p> <p><b>Практическое занятие 3.</b> Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.</p>	<b>12</b>
<b>Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>1.</b> Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.</p> <p><b>2.</b> Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическое занятие 4.</b> Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и</p>	<b>18</b>
		<b>12</b>

	поставщиков - посредников с учетом их географического положения.		
	<b>Практическое занятие 5.</b> Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.		
	<b>Практическое занятие 6.</b> Расчет и оформление заказов на поставку товаров.		
<b>Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	
	<b>1.</b> Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.		
	<b>2.</b> Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>2</b>
	<b>Практическое занятие 7.</b> Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.		
<b>Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	<b>1.</b> Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>8</b>
	<b>Практическое занятие 8.</b> Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.		
	<b>Практическое занятие 9.</b> Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.		
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>32</b>	
<b>Раздел 2. Организация и осуществление продаж</b>		<b>94</b>	
<b>МДК 01.02. Организация и осуществление продаж</b>			
<b>Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	
	<b>1.</b> Понятие оптовой торговли, функции и особенности. Основные понятия: технология торговли, технологические операции. Виды оптовых торговых предприятий и их функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности.		
	<b>2.</b> Технология складского товародвижения в торговле.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	

	<b>Практическое занятие 1.</b> Определение технико-экономических показателей работы склада.	
	<b>Практическое занятие 2.</b> Документальное оформление приемки товаров по количеству.	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	<b>1.</b> Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды. Классификация розничных торговых сетей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах.	
	<b>2.</b> Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов.	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>
	<b>Практическое занятие 3.</b> Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и ГОСТ. Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина.	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	<b>1.</b> Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции.	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>
	<b>Практическое занятие 4.</b> Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей.	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>34</b>
<b>Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>		<b>180</b>
<b>МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>		
<b>Тема 3.1.</b> <b>Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	<b>1.</b> Законодательство о контрактной системе. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки.	
	<b>2.</b> Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.	
<b>Тема 3.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>



<b>Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд</b>	<b>1.</b> Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие 1.</b> Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	
<b>Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	<b>1.</b> Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.	
	<b>2.</b> Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>20</b>
	<b>Практическое занятие 2.</b> Подготовка технического задания на закупку.	
	<b>Практическое занятие 3–4.</b> Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	
<b>Практическое занятие 6.</b> Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.		
<b>Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	<b>1.</b> Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта.	
	<b>2.</b> Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>
	<b>Практическое занятие 7.</b> Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	
<b>Практическое занятие 8.</b> Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.		
<b>Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	<b>1.</b> Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы	

<b>в сфере закупок.</b>	и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.	
	<b>2.</b> Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие 9.</b> Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	
<b>Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	<b>1.</b> Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	
	<b>2.</b> Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие 10.</b> Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>42</b>
<b>Курсовой проект (работа)</b> <b>Тематика курсовых проектов (работ):</b>		<b>20</b>
<b>1.</b> Исследование и систематизация открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции.		
<b>2.</b> Оценка объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках.		
<b>3.</b> Анализ требований внешнего рынка к товарной продукции организации и разработка рекомендаций ее омологации.		
<b>4.</b> Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков.		
<b>5.</b> Определение конкурентных преимуществ продукции организации на внешних рынках.		
<b>6.</b> Оценка исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.		
<b>7.</b> Содержание и характер международных торговых сделок (на конкретные виды и группы товаров по выбору).		
<b>8.</b> Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (товар и покупатель по выбору студента).		
<b>9.</b> Страхование грузов при исполнении контрактов купли-продажи.		
<b>10.</b> Инкотермс. Сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки.		
<b>11.</b> Анализ содержания отдельных контрактов.		
<b>12.</b> Международная электронная торговля.		

<ul style="list-style-type: none"> <li>13. Проблемы и тенденции ведения электронной торговли в глобальной информационной сети «Интернет».</li> <li>14. Коммерческая деятельность розничной торговой организации и ее эффективность.</li> <li>15. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса.</li> <li>16. Организация выбора поставщиков в торговой организации.</li> <li>17. Организация хозяйственных связей по поставкам товаров в предприятиях торговли.</li> <li>18. Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.</li> <li>19. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях.</li> <li>20. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок.</li> <li>21. Совершенствование организации приемки товаров.</li> <li>22. Развитие дополнительных услуг в коммерческой организации.</li> <li>23. Систематизация информации о закупочной деятельности государственного заказчика.</li> <li>24. Оценка предложенных котировочных заявок участников размещения государственных закупок.</li> <li>25. Организация контроля над размещением государственных закупок.</li> </ul>	
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</li> <li>2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы плана.</li> <li>3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</li> <li>4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования</li> <li>5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы.</li> <li>6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы.</li> <li>7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</li> <li>8. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</li> <li>9. Требования к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы.</li> <li>10. Защита курсовой работы (возможно проведение открытых форм защиты курсовой работы).</li> </ul>	
<p><b>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</li> <li>2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.</li> </ul>	<b>144</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</li> <li>4. Изучение инструкций по охране труда.</li> <li>5. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</li> <li>6. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.</li> <li>7. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</li> <li>8. Приемка товаров по количеству и качеству.</li> <li>9. 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.</li> </ol>	
<b>Промежуточная аттестация – экзамен по модулю</b>	<b>4</b>
<b>Всего</b>	<b>516</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда» оснащен: столы учебные - аудиторные, стулья, стол преподавателя, доска, проектор, экран, колонки, компьютер преподавателя, автоматизированные рабочие места студентов. Специализированная мебель, компьютерное и иное телекоммуникационное оборудование, доска, плазменная панель (проектор), пакет программного обеспечения, демонстрационные пособия, маркерная доска, МФУ, цифровые видеокамеры, колонки

Автоматизированные рабочие места на 25 обучающихся (процессор Core i3, оперативная память объемом 8 Гб)

Сервер в лаборатории (8-ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: WindowsServer 2012. Программное обеспечение общего и профессионального назначения.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основная литература:

Памбучхиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбучхиянц. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 296 с. — ISBN 978-5-394-04289-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277418> (дата обращения: 19.12.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Башаримова, С. И. Организация торговли. Практикум : учебное пособие / С. И. Башаримова, Я. В. Грицкова, М. В. Дасько. — Минск : РИПО, 2019. — 295 с. — ISBN 978-985-503-941-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131795> (дата обращения: 19.12.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Костенко, О. В. Управление государственными закупками : учебное пособие / О. В. Костенко. — Киров : Вятская ГСХА, 2020. — 179 с. — ISBN 978-5-9907854-6-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156906> (дата обращения: 19.12.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### Дополнительная литература:

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.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>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.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-</p>
<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.</p>	<p>выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием</p>	<p>определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-</p>

<p>электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.</p>	<p>составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии 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.</p>	<p>практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.</p>	<p>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</p>	<p>– на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;</p>



	<p>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.</p>	<p>- 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.</p>
<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>выполняет торгово-технологические операции в соответствии 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 соответствии установленными требованиями; соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>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</p>	

	(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	применяет стандарты антикоррупционного поведения	

<p>межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>		
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>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.</p>	

## **6. Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования**

### **Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в колледже обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В колледже созданы (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания колледжа и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья колледжа обеспечивается (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья):

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья колледжем обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

