Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.08.2024 21:22:16
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия общественного питания и товароведения

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
_____ И.Екутеч.
«15» 05 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименование профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

Наименование междисциплинарного курса МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках
МДК.01.02 Организация и осуществление продаж
МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Наименование специальности 38.02.08 Торговое дело

Квалификация выпускника специалист торгового дела

Форма обучения очная

Яблоновский,2024

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.02.08 Торговое дело

Составитель рабочей программы:
Преподаватель _____ (подпись) С.Р. Ачмиз (И.О.Фамилия)

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии общественного питания и товароведения

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«26» 06 2024г. _____ (подпись) Р.Н. Панеш (И.О.Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. дир. по СПО и ВР филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
«26» 06 2024 г. _____ (подпись) Е.С. Мальцева (И.О.Фамилия)

Председатель
РПО «Понежукайское» _____ (подпись) М.Ш. Пчегатлук (И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 8

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 26

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 26

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 28

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 32

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ 34

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

1.1. Область применения примерной программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности» (далее программа) является составной частью основной профессиональной образовательной программы политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ» в пос. Яблоновском в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен освоить соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно 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 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 традиционных 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 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

$ПО_1$ - реализации различных технологий розничных продаж и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;

$ПО_2$ - проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;

$ПО_3$ - обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

$ПО_4$ - составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;

$ПО_5$ - проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;

$ПО_6$ - подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.

уметь:

$У_1$ - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;

$У_2$ - проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;

$У_3$ - обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;

$У_4$ - анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;

$У_5$ - создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;

$У_6$ - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
$У_7$- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
$У_8$ - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
$У_9$ - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
$У_{10}$- осуществлять выбор поставщиков;
$У_{11}$ - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
$У_{12}$ -составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;
$У_{1\,3}$- создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
$У_{14}$ - обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
$У_{15}$ - работать в единой информационной системе;
$У_{16}$ - применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
$У_{17}$ - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

знать:
$З_1$ - методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
$З_2$ - требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
$З_3$ - стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;
$З_4$ - правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
$З_5$ - структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;
$З_6$ - методов и инструментов работы с базами больших данных;
$З_7$ - требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
$З_8$ - законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
$З_9$ - особенностей составления закупочной документации;
$З_{10}$ - методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
$З_{11}$ - основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
$З_{12}$ - нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;
$З_{13}$ - международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
$З_{14}$ - порядка документооборота в организации;
$З_{15}$ - количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 260 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 102 часов,
- самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;
- консультации – 18 часов;
- Учебной практики 36 часов;
- Производственной практики – 72 часов;
- Курсовой работы – 20 часов.

При изучении профессионального модуля предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

- экзамен квалификационный – после полного освоения профессионального модуля.

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

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов (всего)**	**в 4-ом семестре**	**в 4 –ом семестре**	**в 4-ом семестре**
		МДК 01.01	**МДК 01.02**	**МДК 01.03**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	**102**	**34**	**34**	**34**
в том числе:				
теоретические занятия (Л)	42	14	14	14
практические занятия в виде практической подготовки (ПЗ)	60	20	20	20
Курсовая работа	20	20		
Учебная практика в виде практической подготовки (УП)	**36**	**36**		
Производственная практика в виде практической подготовки (ПП)	**72**	**72**		
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	**12**	**4**	**4**	**4**
Консультации	**18**	**6**	**6**	**6**
Проведение промежуточной аттестации: экзамен в 4-ом семестре, экзамен квалификационный в 4-ом семестре				
Общая трудоемкость	**260**	**172**	**44**	**44**

2.2. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	наименования разделов профессионального модуля	суммарный объем нагрузки, час	4 семестр									
			объем профессионального модуля, ак. час						Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация	Квалификационный экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем									
			Обучение по МДК				Практики					
			всего	В том числе			Учебная в виде практической подготовки	Производственная в виде практической подготовки				
				Теоретические занятия	Практические занятия в виде практической подготовки	курсовая работа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПК 1.1.- ПК 1.6. ОК 01 – ОК 09	МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	64	54	14	20	20			4	6		
ПК 1.1.- ПК 1.6. ОК 01 – ОК 09	Учебная практика по МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	36					36					
ПК 1.1.- ПК 1.6. ОК 01 – ОК 09	Производственная практика по МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	72						72				
ПК 1.1.- ПК 1.6. ОК 01 – ОК 09	МДК.01.02 Организация и осуществление продаж	44	34	14	20				4	6		
ПК 1.1.- ПК 1.6.	МДК.01.03 Организация и	44	34	14	20							

ОК 01 – ОК 09	осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд								4	6		
ПК 1.1.- ПК 1.6. ОК 01 – ОК 09	Экзамен квалификационный											
	всего:	**260**	**122**				**36**	**72**	**12**	**18**		

2.3. Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

№ п/п	Шифр и номер занятия	Наименование тем	максимальная учебная нагрузка на обучающегося, час	Количество часов						
				Теоретические занятия	Практические занятия в виде практической подготовки	Учебная практика в виде практической подготовки	Производственная практика в виде практической подготовки	Самостоятельная работа обучающегося	Консультации	Промежуточная аттестация
МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках										
		Тема 1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	**16**	**8**	**6**	-	-	**1**	**1**	-
1.	Л1	Понятие, значение, классификация, источники информации о внутреннем и внешнем рынках	2	2	-	-	-	-	-	-
2.	Л2	Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле	3	2	-	-	-	1	-	-
3.	Л3	Покупатели, как субъекты отношений в системе потребительского рынка	2	2	-	-	-	-	-	-
4.	Л4	Информация о спросе, товарном предложении и рыночной коньюнктуре: основные понятия	2	2	-	-	-	-	-	-
5.	ПЗ1	Изучение потенциальных возможностей торговой организации	3	-	2	-	-	-	1	-
6.	ПЗ2	Формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации	2	-	2	-	-	-		-
7.	ПЗ3	Анализ и оценка конкурентной среды, сбор коммерческой информации о стратегии конкурентов	2	-	2	-	-	-		-
		Тема 2. Управление хозяйственными связями с поставщиками и потребителями товаров и услуг	**13**	**4**	**6**	-	-	**1**	**2**	-
8.	Л5	Организация хозяйственных связей в торговле:	2	2	-	-	-		-	-

		понятие, функции								
9.	Л6	Виды договоров в торговле: содержание, структура, специфика	3	2	-	-	-	1	-	-
10.	ПЗ4	Управление закупками. Разработка коммерческого предложения	2	2	-	-	-	-	-	-
11.	ПЗ5	Заполнение конкурентного листа. Выявление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта	2	-	2	-	-	-	-	-
12.	ПЗ6	Расчет и оформление заявки на поставку товаров	4	2	-	-	-	-	2	-
		Тема 3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	**11**	**2**	**6**	-	-	**1**	**2**	-
13.	Л7	Условия внешнеторгового контракта. Документооборот	3	2		-	-	1	-	-
14.	ПЗ7	Методы разработки рекламной информации для внешних рынков	2	-	2	-	-	-	2	-
15.	ПЗ8	Инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках	4	-	2	-	-	-	-	-
16.	ПЗ9	Контроль правильности оформления внешнеторгового контракта	2	-	2	-	-	-	-	-
		Тема 4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	**4**	**-**	**2**	-	-	**1**	**1**	-
17.	ПЗ10	Понятие рисков в торговой деятельности, причины возникновения	4	-	2	-	-	1	1	-
		Курсовая работа	**20**	-	-	-	-	20		-
		Учебная практика	**36**	-	**24**	-	-	**12**	-	-
18.	ПЗ1	Вводный инструктаж. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.	6	-	4	-	-	2	-	-
19.	ПЗ2	Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.	2	-	2	-	-	-	-	-

20.	ПЗ3	Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма.	4	-	2	-	-	2	-	-
21.	ПЗ4	Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.	4	-	2	-	-	2	-	-
22.	ПЗ5	Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.	2	-	2	-	-	-	-	-
23.	ПЗ6	Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.	4	-	2	-	-	2	-	-
24.	ПЗ7	Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;	4	-	2	-	-	2	-	-
25.	ПЗ8	Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;	2	-	2	-	-	-	-	-
26.	ПЗ9	Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.	2	-	2	-	-	-	-	-
27.	ПЗ10	Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: он-лайн касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС	4	-	2	-	-	2	-	-
28.	ПЗ11	Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описание объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта	2	-	2	-	-	-	-	-
		Производственная практика	**72**	-	**2**	-	-	**70**	-	-
29.	ПЗ1	Инструктаж по технике безопасности, по пожарной безопасности и охране труда	2	-	2	-	-	-	-	-
30.	ПЗ2	Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	10	-	-	-	-	10	-	-
31.	ПЗ3	Осуществление проверки необходимой документации	10	-	-	-	-	10	-	-

		для заключения внешнеторгового контракта.								
32.	ПЗ4	Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	12	-	-	-	-	12	-	-
33.	ПЗ5	Изучение инструкций по охране труда.	12	-	-	-	-	12	-	-
34.	ПЗ6	Приемка товаров по количеству и качеству.	10	-	-	-	-	10	-	-
35.	ПЗ7	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.	12	-	-	-	-	12	-	-
36.	ПЗ8	Подведение итогов по практике. Оформление отчета по производственной практике	4	-	-	-	-	4	-	-
МДК.01.02 Организация и осуществление продаж										
		Тема 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	**16**	**6**	**6**	-	-	**2**	**2**	-
37.	Л1	Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности	4	2	-	-	-	-	-	-
38.	Л2	Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции	4	2	-	-	-	2	-	-
39.	Л3	Складское хозяйство: классификация, требования, специфика использования	2	2	-	-	-	-		-
40.	ПЗ1	Определение технико-экономических показателей работы склада	2	-	2	-	-	-		-
41.	ПЗ2	Требования к планировке складских помещений	2	-	2	-	-	-	2	-
42.	ПЗ3	Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле	2	-	2	-	-	-		-
		Тема 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	**13**	**4**	**6**	-	-	**1**	**2**	-
43.	Л4	Классификация торговых организаций. Основные виды и типы	2	2	--	-	-	-	-	-

44.	Л5	Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли	2	2	-	-	-	-	-	-
45.	ПЗ4	Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные	3	-	2	-	-	1	-	
46.	ПЗ5	Принципы размещения розничных торговых предприятий	2	-	2	-	-	-	-	-
47.	ПЗ6	Идентификация видов и типов организаций торговли по ГОСТ	4	-	2	-	-	-	2	-
		Тема 3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	**15**	**4**	**8**	-	-	**1**	**2**	-
48.	Л6	Особенности организации торгово-технологических процессов в электронной торговле	2	2	-	-	-	-	-	-
49.	Л7	Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий	2	2	-	-	-	-	-	-
50.	ПЗ7	Управление технологическими процессами на маркетплейсах	2	-	2	-	-	-	-	-
51.	ПЗ8	Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю	3	-	2	-	-	1		-
52.	ПЗ9	Применение цифровых технологий в торговле	4	-	2	-	-	-	2	-
53.	ПЗ10	Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013	2	-	2	-	-	-		-
МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд										
		Тема 1. Основы контрактных отношений	**26**	**6**	**16**	-	-	**2**	**2**	-
54.	Л1	Общие принципы и положения закупок для государственных и муниципальных служб	2	2	-	-	-	-	-	-
55.	Л2	Требования к участникам государственных закупок	2	2	-	-	-	-		-
56.	Л3	Обеспечение заявок и исполнения контрактов в системе договорных отношений	4	2	-	-	-	2	-	-
57.	ПЗ1	Планирование в системе контрактных отношений	2	-	2	-	-	-	-	-
58.	ПЗ2	Преимущества в системе контрактных отношений	2	-	2	-	-	-	-	-

59.	ПЗ3	Порядок описания объектов закупок	2	-	2	-	-	-	-	-
60.	ПЗ4	Порядок формирования контрактной службы	2	-	2	-	-	-	-	-
61.	ПЗ5	Порядок организации и проведения совместных закупок	2	-	2	-	-	-	-	-
62.	ПЗ6	Модели организации системы контрактных отношений	2	-	2	-	-	-	-	-
63.	ПЗ7	Выбор способов определения поставщиков	2	-	2	-	-	-	-	-
64.	ПЗ8	Закупочный документооборот	4	-	2	-	-	-	2	-
		Тема 2. Способы определения поставщиков	**9**	**4**	**2**	-	-	**1**	**2**	-
65.	Л4	Определение поставщика путем проведения открытого конкурса в электронной форме	3	2	-	-	-	1		-
66.	Л5	Осуществление закупки у единственного поставщика	2	2	-	-	-	-	-	-
67.	ПЗ9	Определение поставщика путем проведения открытого аукциона	4		2	-	-	-	2	-
		Тема 3. Порядок заключения, изменения, исполнения, расторжения государственных, муниципальных и гражданско-правовых договоров	**9**	**4**	**2**	-	-	**1**	**2**	-
68.	Л6	Порядок заключения государственного, муниципального контракта	3	2	-	-	-	1	-	-
69.	Л7	Изменение существенных условий государственного, муниципального контракта	2	2	-	-	-	-		-
70.	ПЗ10	Порядок исполнения государственного, муниципального контракта	4	-	2	-	-	-	2	-

2.4. Содержание учебной дисциплины ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	**Содержание учебного материала, практические занятия в виде практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся**	**Объем часов**	**Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений**
МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		**172**	
Тема 1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	**Содержание учебного материала** Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Соотношение спроса и предложения, методы изучения и прогнозирования спроса	**16**	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$*** ***$З_1$ – $З_{15}$***
	Теоретические занятия	**8**	
	Л1. Понятие, значение, классификация, источники информации о внутреннем и внешнем рынках	2	
	Л2. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле	2	
	Л3. Покупатели, как субъекты отношений в системе потребительского рынка	2	
	Л4. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной коньюнктуре: основные понятия	2	
	Практические занятия	**6**	
	ПЗ1. Изучение потенциальных возможностей торговой организации	2	
	ПЗ2. Формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации	2	
	ПЗ3. Анализ и оценка конкурентной среды, сбор коммерческой информации о стратегии конкурентов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом лекции. Изучение рекомендованной литературы. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару	**1**	
	Консультации 1. Выявление и сравнение аналогичных или взаимозаменяемых товаров	**1**	
Тема 2. Управление	**Содержание учебного материала**	**13**	***ОК 01-09***

хозяйственными связями с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Критерии поиска поставщиков, методы отбора. Протокол разногласий. Организация претензионной работы. Изучение и анализ предложений поставщиков – производителей и посредников с учетом географического положения		***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$*** ***$З_1$ – $З_{15}$***
	Теоретические занятия	**4**	
	Л5. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции	2	
	Л6. Виды договоров в торговле: содержание, структура, специфика	2	
	Практические занятия	**6**	
	ПЗ4. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения	2	
	ПЗ5. Заполнение конкурентного листа. Выявление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта	2	
	ПЗ6. Расчет и оформление заявки на поставку товаров	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной литературой. Подготовка докладов на тему: «Виды договоров, применяемых в торговой деятельности».	1	
	Консультации Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности	2	
Тема 3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	**Содержание учебного материала** Законодательно-нормативная база о правовом положении внешней и внутренней торговой деятельности. Базисные условия поставки импортных товаров. Товаросопроводительные документы, счет-фактура	**11**	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$*** ***$З_1$ – $З_{15}$***
	Теоретические занятия	**2**	
	Л7. Условия внешнеторгового контракта. Документооборот	2	
	Практические занятия	**6**	
	ПЗ7. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков	2	
	ПЗ8. Инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках	2	
	ПЗ9. Контроль правильности оформления внешнеторгового контракта	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом лекции. Изучение рекомендованной литературы. Оформление доклада по теме: « Риски в торговой деятельности»	1	

	Консультации Классификация рисков в торговой деятельности	2	
Тема 4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	**Содержание учебного материала** Риски в торговой деятельности: понятие, классификация, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности	**4**	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$*** ***$З_1$ – $З_{15}$***
	Практические занятия	**2**	
	ПЗ10. Понятие рисков в торговой деятельности, причины возникновения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление словаря терминов. Работа с учебной литературой. Рассмотрение самостоятельно вопросов: «Алгоритм действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки товаров».	1	
	Консультации Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта	1	
Курсовая работа **по МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках**		**20**	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$*** ***$З_1$ – $З_{15}$***
Учебная практика по МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		**36**	
Тема УП	**Виды работ**		
Вводный инструктаж	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности)	2	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$*** ***$З_1$ – $З_{15}$***
1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.	4	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$*** ***$З_1$ – $З_{15}$***
	Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.	2	
	Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма.	4	
2. Управление хозяйственными связями с поставщиками и	Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.	4	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$***
	Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на	2	

потребителями товаров и услуг	поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.		***З1 – З15***
3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.	4	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***У1 – У17*** ***З1 – З15***
	Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;	4	
	Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;	2	
	Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.	2	
4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: он-лайн касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС	4	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***У1 – У17*** ***З1 – З15***
	Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описание объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта	2	
Производственная практика по МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		**72**	
Инструктаж по технике безопасности, по пожарной безопасности и охране труда		2	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***У1 – У17*** ***З1 – З15***
Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках		10	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***У1 – У17*** ***З1 – З15***
Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.		10	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***У1 – У17*** ***З1 – З15***
Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.		12	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***У1 – У17*** ***З1 – З15***
Изучение инструкций по охране труда.		12	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6***

			У1 – У17 ***З1 – З15***
Приемка товаров по количеству и качеству.		10	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***У1 – У17*** ***З1 – З15***
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.		12	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***У1 – У17*** ***З1 – З15***
Подведение итогов по практике. Оформление отчета по производственной практике		4	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***У1 – У17*** ***З1 – З15***
МДК.01.02 Организация и осуществление продаж		**44**	
Тема 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	**Содержание учебного материала** Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, рынки, аукционы, ярмарки, выставки	16	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***У1 – У17*** ***З1 – З15***
	Теоретические занятия	6	
	Л1. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности	2	
	Л2. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции	2	
	Л3. Складское хозяйство: классификация, требования, специфика использования	2	
	Практические занятия	6	
	ПЗ1. Определение технико-экономических показателей работы склада	2	
	ПЗ2. Требования к планировке складских помещений	2	
	ПЗ3. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление словаря терминов. Работа с учебной литературой.	2	

	Рассмотрение самостоятельно вопросов: «Эффективное планирование складского помещения».		
	Консультации Требования к оснащению складского помещения оборудованием	2	
Тема 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	**Содержание учебного материала** Розничная торговля: понятие, цели, виды, задачи. Основные виды и типы торговых организаций в соответствии со специализацией. Основные положения ГОСТа «Торговля, термины, определения»	13	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$*** ***$З_1$ – $З_{15}$***
	Теоретические занятия	4	
	Л4. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы	2	
	Л5. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли	2	
	Практические занятия	6	
	ПЗ4. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные	2	
	ПЗ5. Принципы размещения розничных торговых предприятий	2	
	ПЗ6. Идентификация видов и типов организаций торговли по ГОСТ	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Используя ресурс «internet» подготовить сообщение на тему: «Подготовка товаров к продаже», «Приемка товаров по качеству и количеству».	1	
	Консультации Организация продажи товаров: формы и методы, правила торговли	2	
Тема 3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	**Содержание учебного материала** Понятие, цели, элементы структуры, возможности, преимущества и недостатки, задачи «CRM»-системы. МТО деятельности контакт-центра, программное обеспечение. Преимущества и недостатки работы контакт-центра. Понятие технологии «DirektMarketing»: собственной и аутсорсинговой	15	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$*** ***$З_1$ – $З_{15}$***
	Теоретические занятия Особенности организации торгово-технологических процессов в электронной торговле. Управление технологическими процессами на маркетплейсах. Применение цифровых технологий в торговле	4	
	Л6. Особенности организации торгово-технологических процессов в электронной торговле	2	
	Л7. Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий	2	

	Практические занятия	8	
	ПЗ7. Управление технологическими процессами на маркетплейсах	2	
	ПЗ8. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю	2	
	ПЗ9. Применение цифровых технологий в торговле	2	
	ПЗ10. Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление словаря терминов. Работа с учебной литературой и конспектом лекций.	1	
	Консультации Значение дистрибуции в распределении товаров	2	
МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		**44**	
Тема 1. Основы контрактных отношений	**Содержание учебного материала** Нормативно-правовые акты, регламентирующие систему контрактных отношений. Основные цели, задачи, принципы контрактных отношений. Основы контрактной системы. Терминологический аппарат. Планирование закупок. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков. Обоснование закупок. Нормирование закупок. Порядок проведения общественного обсуждения закупок. Порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта. Порядок формирования идентификационного кода закупок, каталога товаров, работ, услуг.	26	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$*** ***$З_1$ – $З_{15}$***
	Теоретические занятия	6	
	Л1. Общие принципы и положения закупок для государственных и муниципальных служб	2	
	Л2. Требования к участникам государственных закупок	2	
	Л3. Обеспечение заявок и исполнения контрактов в системе договорных отношений	2	
	Практические занятия	16	
	ПЗ1. Планирование в системе контрактных отношений	2	
	ПЗ2. Преимущества в системе контрактных отношений	2	
	ПЗ3. Порядок описания объектов закупок	2	
	ПЗ4. Порядок формирования контрактной службы	2	
	ПЗ5. Порядок организации и проведения совместных закупок	2	

	ПЗ6. Модели организации системы контрактных отношений	2	
	ПЗ7. Выбор способов определения поставщиков	2	
	ПЗ8. Закупочный документооборот	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление словаря терминов. Работа с учебной литературой и конспектом лекций. Рассмотрение самостоятельно вопросов: «Порядок применения национального режима»	2	
	Консультации Деятельность комиссий по осуществлению закупок	2	
Тема 2. Способы определения поставщиков	Содержание учебного материала Понятие конкурса как способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Виды конкурсов. Понятие и алгоритм проведения открытого конкурса в соответствии с базовой редакцией Закона о контрактной системе. Алгоритм проведения открытого конкурса в электронной форме. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме. Общие правила при проведении оценки заявок. Понятие аукциона и история развития аукционной торговли. Виды аукционов.	9	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$*** ***$З_1$ – $З_{15}$***
	Теоретические занятия	4	
	Л4. Определение поставщика путем проведения открытого конкурса в электронной форме	2	
	Л5. Осуществление закупки у единственного поставщика	2	
	Практические занятия	2	
	ПЗ9. Определение поставщика путем проведения открытого аукциона	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной литературой и конспектом лекций. Рассмотрение самостоятельно вопросов: «Алгоритм проведения запроса котировок в электронной форме»	1	
	Консультации Мониторинг в системе контрактных отношений	2	
Тема 3. Порядок заключения, изменения, исполнения, расторжения государственных,	**Содержание учебного материала** Понятие государственного (муниципального) контракта (договора). Правовая регламентация порядка заключения, изменения, исполнения, расторжения государственного (муниципального) контракта (договора). Существенные	9	***ОК 01-09*** ***ПК 1.1 – 1.6*** ***$У_1$ – $У_{17}$*** ***$З_1$ – $З_{15}$***

муниципальных и гражданско-правовых договоров	условия государственного (муниципального) контракта (договора). Условие о цене государственного (муниципального) контракта (договора). Условие об ответственности заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) государственного (муниципального) контракта (договора). Условие об оплате как существенное условие государственного (муниципального) контракта (договора). Условие о приемке товаров (работ, услуг) как существенное условие государственного (муниципального) контракта (договора). Иные условия государственного (муниципального) контракта (договора)		
	Теоретические занятия	4	
	Л6. Порядок заключения государственного, муниципального контракта	2	
	Л7. Изменение существенных условий государственного, муниципального контракта	2	
	Практические занятия	2	
	П310. Порядок исполнения государственного, муниципального контракта	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Пользуясь интернет-ресурсами, подготовить примеры расторжения контрактов (договоров)	1	
	Консультации Аудит в системе контрактных отношений	2	

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 6. Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий

Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	ответственный	Достижения обучающихся
июнь, 2026 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Лекция-беседа «Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка: права и обязанности»;	Индивидуальная - групповая	Ачмиз С.Р.	Сформированность ОК 01-09
май, 2026 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Лекция – беседа «Инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках»	Индивидуальная - групповая	Ачмиз С.Р.	Сформированность ОК 01-09
апрель, 2026 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Урок-диспут «Идентификация и фальсификация продовольственных товаров»	Индивидуальная - групповая	Ачмиз С.Р.	ОК 01-09

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- рабочая доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- экран;
- проектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Борисова, О. В., Финансово-экономический механизм государственных закупок : учебник / О. В. Борисова, М. А. Ажмуратова, М. Н. Прокофьев. — Москва : КноРус, 2024.. — URL: https://book.ru/book/952688

2. Жулидов, С. И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. — 350 с.. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=446618

3. Заволокина, Л. И. Мировая экономика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — 2-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — URL: https://urait.ru/bcode/543531

4. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1343176

5. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с.. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1343176

6. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — URL: https://urait.ru/bcode/542347

7. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 316 с. — URL: https://urait.ru/bcode/535015

8. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — URL: https://urait.ru/bcode/541978

9. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1077649

10. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов. Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с.. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1287439

4.2.2. Дополнительные источники

1. Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 143 с. — URL: https://urait.ru/bcode/544829

2. Сакерина, А. В. Торговое дело. Производственное обучение : учебное пособие / А. В. Сакерина, Ю. Л. Курганович, Ю. А. Усеня. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 314 с.. — URL: https://profspo.ru/books/93400

3. Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 с. — URL: https://profspo.ru/books/121367

4. Пахомова, Н. Г. Организация и технология розничной торговли: учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 63 с.— URL: https://profspo.ru/books/121368

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обучение проводится с использованием различных технических средств обучения, составления плана-конспекта, проведением блиц-опроса, тестирования, деловых игр и т. д.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам и при проведении учебной практики:

Специалисты со средним профессиональным или высшим образованием, имеющие опыт практической деятельности в сфере торговли.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:

Педагогический состав:

преподаватели профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

Непосредственные руководители:

Должности сотрудников учреждений, на базе которых студенты проходят производственную практику.

Общие руководители:

Должности сотрудников учреждений, на базе которых студенты проходят производственную практику

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
$У_1$ - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; $У_2$ - проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; $У_3$ - обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; $У_4$ - анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; $У_5$ - создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля и т.п.

$У_6$ - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; $У_7$- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; $У_8$ - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. $У_9$ - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; $У_{10}$- осуществлять выбор поставщиков; $У_{11}$ - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; $У_{12}$ -составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; $У_{1\ 3}$- создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; $У_{14}$ - обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; $У_{15}$ - работать в единой информационной системе; $У_{16}$ - применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; $У_{17}$ - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки	он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

$З_1$ - методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; $З_2$ - требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; $З_3$ - стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции; $З_4$ - правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; $З_5$ - структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; $З_6$ - методов и инструментов работы с базами больших данных; $З_7$ - требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; $З_8$ - законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; $З_9$ - особенностей составления закупочной документации; $З_{10}$ - методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; $З_{11}$ - основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки; $З_{12}$ - нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; $З_{13}$ - международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля и т.п.

торговли; $З_{14}$ - порядка документооборота в организации; $З_{15}$ - количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.		

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета междисциплинарных курсов для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета междисциплинарных курсов должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невизуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемыми партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Организация практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения учебной и производственной практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест прохождения практики для данной категории обучающихся необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащейся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функция и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19.11.2013 г. № 685н.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):
- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе
на 20 /20 учебный год

В рабочую программу профессионального модуля **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности**
по специальности 38.02.08 Торговое дело вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ _____
(подпись) И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии общественного питания и товароведения

«____»_____20____г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____ Р.Н. Панеш
(подпись) И.О. Фамилия