

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № 6 от 07.06.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Г.И. Софина
« ____ » _____ 2024 г.
Приказ № 101-осн. от 07.06.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

**основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности**

38.02.08 Торговое дело

СОГЛАСОВАНО:

Санкт-Петербург
2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе примерной программы профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Разработчик: Старошвецкая И.И., преподаватель.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании МК СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № _____ от _____ 2024 г.

Председатель МК _____ Н.В. Медведева

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	39

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности, разработанная на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело по укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление.

Профессиональный модуль ПМ.01 относится к профессиональному учебному циклу (профессиональные модули) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело по основному виду профессиональной деятельности (ОВПД): **Организация и осуществление торговой деятельности.**

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке рабочих по профессии «Продавец продовольственных товаров» на базе основного общего образования (опыт работы не требуется) и должностям служащих в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена «Специалист торгового дела».

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Целями профессионального модуля являются:

- повышение качества профессионального образования на основе гармонизации требований ФГОС СПО и работодателей;
- обеспечение востребованности и конкурентоспособности выпускников СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский», завершивших обучение по программе, разработанной на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

В соответствии с поставленными целями задачами профессионального модуля являются:

- подготовка обучающихся по специальности 38.02.08 Торговое дело к работе для достижения целей профессиональной деятельности, указанных в профессиональных стандартах по специальности;
- обучение обучающихся выполнению обобщенных трудовых функций;
- усиление практико-ориентированной составляющей образовательного процесса, направленной на формирование компетенций выпускника в области участия в конкурсах профессионального мастерства;
- подготовка выпускников к прохождению независимой оценки квалификаций со стороны профессионального сообщества, проводимой центром оценки и сертификации квалификации;
- подготовка обучающихся к работе на профильных региональных предприятиях и предприятиях иных регионов

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт (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;
- мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
- подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
- организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- соблюдения правил охраны труда.

уметь:

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
- осуществлять выбор поставщиков;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
- составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;
- создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
- обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
- работать в единой информационной системе;
- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

- описывать объект закупки;
- разрабатывать закупочную документацию;
- работать в единой информационной системе;
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
- разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий 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;
- схемы 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;
- методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
- основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
- документооборот внешнеторговых сделок;
- условия внешнеторгового контракта;
- нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
- правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
- порядок документооборота в организации;
- основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
- виды торговых структур;
- формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
- материально-техническую базу торговли;
- инфраструктуру потребительского рынка;
- средства, методы, инновации в отрасли;
- организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;

- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
- требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
- правила торговли;
- количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля (в соответствии с учебным планом):

максимальная учебная нагрузка обучающегося – **562 ч.**,

в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (на освоение МДК) – **136 ч.**; из них:
 - теоретическое обучение – **68 ч.**;
 - практических занятий – **68 ч.**;
 - в том числе курсовой проект (работа) – **20 ч.**
- учебной практики - **204 ч.**;
- производственной практики – **216 ч.**;

Промежуточная аттестация (экзамен по модулю) – **6 ч.**

1.4 Количество вариативных часов на освоение рабочей программы профессионального модуля: отсутствуют.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности **ОВПД.1 Организация и осуществление торговой деятельности** и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код компетенции	Наименование компетенций (результата обучения)
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.
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профес- сио- наль- ных компе- тенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и прак- тики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				ПА	Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоя тельная работа обучающ егося, часов		Учебная, часов	Производ- ственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторны е работы и практически е занятия, часов	в т.ч. курсово й проект (работа), часов				
1	2	3	4	5		6		7	8
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	Раздел 1. – МДК.01.01 Организация торгово-сбыто- вой деятельности на внутрен- нем и внешнем рынках	51	51	18	X	X			
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6	Раздел 2. – МДК.01.02 Организация и осуществление продаж	51	51	10	20	X			
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Раздел 3. – МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоратив- ных нужд	34	34	20	X	X			
ПК 1.1- ПК.1.6	Учебная практика (концентрированная)	204						204	
ПК 1.1- ПК.1.6	Производственная практика (по профилю специальности)	216							216
ПК 1.1- ПК.1.6	Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	6					6		

	Всего:	562	136	48	20		6	204	216
--	---------------	------------	------------	----	----	--	----------	------------	------------

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности		562	1-2-3
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		51	
МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		51	
Тема 1.1 Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание учебного материала	14	1-2
	1. Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке	8	1
	2. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия.		1
	3. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о тенденциях конъюнктуры товарного рынка и соотношении спроса и предложения, использование информации в практической деятельности для анализа и оценки конъюнктуры товарного рынка. Методы изучения и прогнозирования спроса.		1
	В том числе практические занятия	6	2
	ПЗ № 1. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке.	2	2
	ПЗ № 2. Формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации.	2	2
	ПЗ № 3. Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров.	2	2
Тема 1.2 Установление хозяйственных связей с	Содержание учебного материала	16	1-2
	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.	8	1

поставщиками и потребителями товаров и услуг на внутреннем рынке	2. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы.		1
	В том числе практические занятия	8	2
	ПЗ № 4. Изучение и анализ предложений поставщиков. Разработка коммерческого предложения.	2	2
	ПЗ № 5. Выбор территориально удалённого поставщика.	2	2
	ПЗ № 6. Расчет рейтинга поставщика.	2	2
	ПЗ № 7. Ознакомление с типовыми договорами купли-продажи и поставки, их оформление.	2	2
Тема 1.3 Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание учебного материала	9	1-2
	1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	7	1
	2. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.		1
	В том числе практические занятия	2	2
	ПЗ № 8. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления контракта.	2	2
Тема 1.4 Осуществление контроля исполнения обязательств по торговому контракту	Содержание учебного материала	10	1-2-3
	1. Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	8	1
	2. Порядок исполнения обязательств по договорам купли-продажи и внешнеторговым контрактам. Алгоритм действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки.		1
	3. Эффективность коммерческой деятельности: основные понятия (экономический эффект и эффективность), показатели оценки эффективности.		1
	4. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	3
	В том числе практические занятия	2	2
	ПЗ № 9. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения торгового контракта.	1	2
	ПЗ № 10. Оценка эффективности торгово-сбытовой деятельности предприятия.	1	2
	Дифференцированный зачет по МДК 01.01	2	3
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		51	1-2-3
МДК. 01.02 Организация и осуществление продаж		51	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	11	1-2

Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	1. Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. Значение дистрибуции в распределении товаров. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.	7	1
	2. Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMSЛогистика. Управление складом». Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле.		
	В том числе практические занятия	4	2
	ПЗ № 1. Определение технико-экономических показателей работы склада.	2	2
	ПЗ № 2. Применение методов управления процессами складской грузообработки «1С: WMS Логистика».	2	2
Тема 2.2 Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание учебного материала	14	1-3
	1. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. Изучение основных положений ГОСТа Р 51303-2013 «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий.	8	1
	2. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. Подготовка товаров к продаже. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли.		1
	В том числе практические занятия	5	3
	ПЗ № 3. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины. Определения».	1	3

	ПЗ № 4. Документальное оформление приемки товаров по количеству и качеству.	2	3
	ПЗ № 5. Ознакомление с нормативными правовыми актами в области розничной торговли.	2	3
Тема 2.3 Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание учебного материала	5	1-2
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции.	3	1
	2. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах.		1
	В том числе практические занятия	2	2
	ПЗ № 6. Организация и осуществление продаж с применением цифровых платформ и сквозных технологий.	2	2
Тема 2.4 Курсовая работа (проект)	Содержание учебного материала	20	1-2-3
	1. Методика написания курсовой работы. Требования к оформлению курсовой работы.	-	1-2
	2. Тематика курсовых работ (проектов): 1. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках. 2. Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков. 3. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке. 4. Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (по выбору студента). 5. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки. 6. Организация работы на маркетплейсах 7. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле. 8. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли 9. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях. 10. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок. 11. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения 12. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России 13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли 14. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли 15. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка	-	3

	16. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли 17. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности 19. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности 20. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия 21. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети) 22. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой деятельности 23. Организация хозяйственных связей в торговле 24. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности 25. Организация хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности в предприятиях торговли. 26. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса 27. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли 28. Инновационные технологии в сфере торговли как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации 29. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации. 30. Развитие дополнительных услуг в коммерческой организации 31. Франчайзинг как направление развития торгового бизнеса 32. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия. 33. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации 34. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети 35. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами 36. Современные форматы розничных торговых сетей 37. Выбор стратегии коммерческой деятельности торговых организаций на потребительском рынке 38. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия		
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)	20	2-3

	1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Ознакомление с требованиями ГОСТов к оформлению и написанию курсовой работы. 3. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы. 4. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 5. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования. 6. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы. 7. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы. 8. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 9. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 10. Изучение требований к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы. 11. Подготовка к защите курсовой работы. 12. Открытая форма защиты курсовой работы.	20	2-3
Дифференцированный зачет по МДК 01.02		1	3
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		34	1-2-3
МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		34	
Тема 3.1	Содержание учебного материала	5	1-2
Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	1. Понятие, цели, задачи и принципы контрактной системы. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Критерии к участникам закупок.	3	1
	2. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.		1

	В том числе практические занятия	2	2
	ПЗ № 1. Распределение компетенций между заказчиком и комиссией по осуществлению закупок.	2	2
Тема 3.2 Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание учебного материала	3	1-2
	1. Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	1	1
	В том числе практические занятия	2	2
	ПЗ № 2. Планирование и обоснование закупок. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	2
Тема 3.3 Процедуры осуществления закупок	Содержание учебного материала	11	1-2-3
	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок.	3	1
	2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Документы, оформляемые заказчиком при осуществлении закупок. Требования к участникам закупки. Порядок составления технического задания. Заявка участника закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.		1
	3. Порядок проведения конкурса. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки. Организация осуществления закупок путем проведения электронных аукционов: электронные площадки и аккредитация на них. Общие вопросы закупки товаров, работ и услуг путем проведения электронного аукциона. Порядок проведения электронного аукциона. Порядок проведения закрытого аукциона. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами. Особенности отдельных видов закупок.		1
	В том числе практические занятия	8	2-3
	ПЗ № 3. Подготовка технического задания на закупку.	2	
	ПЗ № 4. Оценка заявок и определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме.	2	3
	ПЗ № 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	2	2

	ПЗ № 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	2	2
Тема 3.4 Государственный и муниципальный контракт	Содержание учебного материала	6	1-2-3
	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Порядок заключения контракта.	3	1
	2. Обеспечение исполнения контракта. Порядок и особенности исполнения контрактов. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов. Порядок изменения и расторжения контрактов..		1
	В том числе практические занятия	3	2
	ПЗ № 7. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	1	2
	ПЗ № 8. Проверка контракта на соответствие требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	2	3
Тема 3.5 Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок	Содержание учебного материала	8	1-2-3
	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.	2	1
	2. Мониторинг, контроль, защита прав и интересов участников закупок. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.		1
	3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1	3
	В том числе практические занятия	5	2-3
	ПЗ № 9. Распределение функций государственных органов в сфере закупок.	1	2
	ПЗ № 10. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	2	2
	ПЗ № 11. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	2	3
Дифференцированный зачет по МДК 01.03		1	3
Учебная практика (концентрированная)		204	2-3
Виды работ по разделу 1 - МДК.01.01:		72	2-3
1. Формирование коммерческой информации о внутреннем и внешних рынках.			
2. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.			
3. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.			
4. Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма.			

5. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. 6. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. 7. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. 8. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; 9. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; 10. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.		
Виды работ по разделу 2 - МДК.01.02: 1. Проведение анализа форм и методов продажи товаров на торговом предприятии. 2. Описание торгово-технологического процесса в организации. 3. Описание технико-экономических характеристик основных складских зон и специфики использования складских помещений. 4. Документальное оформление приемки товаров по количеству. 5. Документальное оформление разногласий при приемке товаров по количеству. 6. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС. 7. Работа в программе «1С: WMS Логистика. Управление складом». 8. Классификация методов оценки качества торговых услуг. 9. Описание показателей качества торгового обслуживания, связанных непосредственно с продажей конкретных товаров. 10. Описание показателей качества торгового обслуживания, не связанных непосредственно с продажей конкретных товаров.	72	2-3
Виды работ по разделу 3 - МДК.01.03: 1. Формирование начальной (максимальной) цены закупки. 2. Описание объекта закупки. 3. Описание требований к участнику закупки. 4. Описание порядка оценки участников. 5. Подготовка технического задания на закупку. 6. Подготовка проекта контракта. 7. Оформление отчета по учебной практике. 8. Дифференцированный зачет (комплексный по разделам 1,2,3 - МДК.01.01, МДК.01.2, МДК.01.03).	60	2-3
Производственная практика (концентрированная)	216	3
Виды работ по разделу 1 - МДК.01.01: 1. Проведение анализа торгово-сбытовой деятельности предприятия на конкретном товарном рынке.	72	3

2. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внутреннем и внешних рынках. 3. Формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации. 4. Осуществление проверки необходимой документации для заключения договора поставки с локальными поставщиками. 5. Подготовка процедуры подписания договора поставки с контрагентом. 6. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 7. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 8. Расчет и оформление заявки на поставку товаров. 9. Контроль исполнения договорных отношений с поставщиками. 10. Описание алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки товаров. 11. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта 12. Проведение оценки конкретной среды для выявления и сравнения аналогов или взаимозаменяемых товаров. 13. Участие в разработке рекламной информации для продвижения товаров и услуг на товарном рынке.		
Виды работ по разделу 2 - МДК.01.02: 1. Изучение инструкций по охране труда. 2. Проведение приемки товаров по количеству и качеству. 3. Оформление товаросопроводительных документов. 4. Подготовка товаров к продаже. 5. Описание объекта закупки. 6. Проведение заказа доставки товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий. 7. Работа на торговых площадках на основе сквозных технологий 8. Составление перечня предоставляемых торговых услуг: основных и дополнительных. 9. Проведение анализа и оценки качества торгового обслуживания.	108	3
Виды работ по разделу 3 - МДК.01.03: 1. Составление и оформление закупочной документации. 2. Осуществление проверки оформленной документации для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий. 3. Проведение оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. 4. Оформление отчета по производственной практике. 5. Дифференцированный зачет (комплексный по разделам 1-3: МДК.01.01, МДК.01.2, МДК.01.03)	36	3
Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	6	3
Всего	562	1-2-3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности предполагает наличие:

— **учебных кабинетов с выходом в Интернет:**

- «Междисциплинарные курсы и профессиональные модули»,
- «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»;

— **лаборатории с выходом в Интернет:** «Автоматизация и цифровизация торговой деятельности»,

— **мастерской** «Учебный магазин».

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест включает в себя:

Кабинет «Междисциплинарные курсы и профессиональные модули»:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол аудиторный	28 посадочных мест для обучающихся (14 столов, 28 стульев) 2 посадочных места для групповой работы (4 стола, 8 стульев)
	Стул ученический	
2.	Стол преподавателя	1 стол письменный 2-тумбовый (по возможности – угловой)
3.	Стул офисный	1 стул (кресло) на колесах для преподавателя
4.	Доска учебная	3-элементная магнитная доска комбинированная 200x85 см. Количество рабочих поверхностей: 3 – для мела, 2 – для маркера 1-ый элемент крепится к стене: меловая центральная часть – 100 см., 2-ой и 3-ий элементы: боковые двухсторонние комбинированные створки для мела и для маркера – по 50 см каждая, могут независимо открываться и закрываться от плоскости основной части доски до плоскости стены
Дополнительное оборудование		
1.	Доска магнитно-маркерная	1 доска передвижная маркерная/меловая 100x75
2.	Шкаф для хранения учебных материалов и документов	не менее 3 шкафов для размещения и хранения учебных пособий и материалов с закрытым фасадом
11.	Рулонная штора на окно	1-2 шторы на окно со светоотражающей подложкой BLACKOUT для защиты от солнца
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Автоматизированное рабочее место преподавателя	1 компьютер с лицензионным программным обеспечением (процессор Intel Core i5, оперативная память 16 Гб), выходом в Интернет с возможностью использовать технологии 5G, обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Программное обеспечение: - Windows10

		<ul style="list-style-type: none"> - OpenOffice (импортозамещение: «МойОфис» или «Р7-Офис», Libre Office) - 7zip - Windows Defender (антивирусное ПО) - Adobe Acrobat Reader - Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y - AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office365, Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade) - онлайн-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс: Студент» с возможностью получения карточки с кодом дистанционного доступа для работы преподавателя и обучающихся на своих устройствах (включая мобильное приложение); количество карточек с кодом доступа – 30 (28 – обучающихся, 2 – преподавателя) - 1С. Предприятие: Управление торговлей 8. Базовая версия - 1С. Предприятие: Логистика. Управление складом - конструкторы сайтов
2.	Мультимедиапроектор настольный короткофокусный	1 проектор с воспроизведением яркой, контрастной картинки даже при солнечном свете, с возможностью управлять оборудованием посредством пульта ДУ
12.	Аудиоколонки	с встроенным в колонку mp3-плеером
13.	Экран для проектора	1 экран механический размером не менее 150х150 см.
Дополнительное оборудование		
1.	Принтер лазерный	максимальный формат печати: А4; скорость ч/б печати (А4), в стр./мин.; 18; максимальное разрешение ч/б печати, в DPI: 600х600
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Электронный комплект методических пособий по дисциплине	1 комплект
2.	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	1 комплект
3.	Раздаточный материал для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	из расчета на 28 чел.
4.	Комплект учебно-методической документации по дисциплине	1 комплект
Дополнительное оборудование		

1.	Плакаты «Торговое дело» (коммерция)	<p>комплект плакатов на жесткой или полимерной основе с элементами креплений; перечень плакатов "Торговое дело" (коммерция) (47 шт.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коммерческая деятельность 2. Рынок 3. Собственность 4. Факторы, влияющие на результат коммерческой деятельности 5. Коммерческие структуры (2 шт.) 6. Государственное регулирование коммерческой деятельности 7. Государственное антимонопольное регулирование коммерческой деятельности 8. Направления государственной поддержки малого бизнеса 9. Ассортимент товаров 10. Товарные запасы 11. Организация хозяйственных связей 12. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров (2 шт.) 13. Розничные торговые сети. Классификация. Структура. 14. Предприятия розничной торговли 15. Помещения магазина. Принципы технологической планировки. 16. Оперативные процессы в предприятиях розничной торговли 17. Формы розничной продажи товаров 18. Стимулирование продаж 19. Организация биржевой торговли 20. Товарная биржа 21. Виды биржевых сделок 22. Организация торговых операций на бирже 23. Организация торговли на аукционах 24. Внешнеэкономическая деятельность 25. Международные торговые организации 26. Международная торговая классификация 27. Государственное регулирование внешней торговли 28. Современная система государственного регулирования ВЭД в России 29. Товарная номенклатура ВЭД 30. Коммерческий риск 31. Пути снижения коммерческого риска 32. Страхование коммерческой деятельности (2 шт.) 33. Правовые основы страхования 34. Государственный надзор за страховой деятельностью (2 шт.) 35. Имущественное страхование 36. Страхование транспортных средств. Страхование грузов
----	-------------------------------------	---

		37. Страхование финансовых рисков 38. Лизинговые операции в коммерческой деятельности (2 шт.) 39. Факторинговые операции в коммерческой деятельности 40. Транспортно-экспедиционное обслуживание коммерческой деятельности 41. Коммерческая информация. Коммерческая тайна 42. Товарные знаки в коммерческой деятельности
2.	Тренировочные комплексы	2-3 настольные игры по профилю дисциплины

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда», лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности»:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол аудиторный	посадочные места по количеству обучающихся
2.	Стол компьютерный	16 столов: 15 – для обучающихся, 1 – для преподавателя
3.	Стол преподавателя	1 стол письменный с тумбой
4.	Стул офисный	посадочные места по количеству обучающихся
5.	Кресло оператора без подлокотников	1 стул (кресло) на колесах для преподавателя
Дополнительное оборудование		
1.	Доска магнитно-меловая	1 доска передвижная маркерная/меловая 100x75
2.	Шкаф для хранения учебных материалов и документов	не менее 3 шкафов для размещения и хранения учебных пособий и материалов с закрытым фасадом
3.	Рулонная штора на окно	1-2 шторы на окно со светоотражающей подложкой BLACKOUT для защиты от солнца
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Программное обеспечение общего и профессионального назначения, в том числе включающее в себя следующее ПО: <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows, - пакет программ Microsoft Office, - OpenOffice (OpenOffice (импортозамещение: «МойОфис» или «Р7-Офис», Libre Office) - 7zip - Windows Defender (антивирусное ПО) - Adobe Acrobat Reader - Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y - AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office365, Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade) - Microsoft SQL Server Express Edition, - Microsoft Visual Studio,

		<ul style="list-style-type: none"> - справочно – правовая система «Консультант Плюс» с возможностью одновременного доступа на 16 рабочих мест (15 – для обучающихся, 1 – для преподавателя), - 1С. Предприятие: Управление торговлей 8. Базовая версия - 1С. Предприятие: Логистика. Управление складом - 1С: Управление нашей фирмой - 1С: Кладовщик - 1С: Моя фирма - 1С: ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ - Штрих-М: Торговое предприятие 7. Включает платформу 1С: Предприятие 8 - учебный комплект «Renga Professional» с загруженными официальными ВІМ-каталогами 2-х категорий: «Технологическое оборудование», «Для оформления документации» с возможностью одновременного доступа на 16 рабочих мест (15 – для обучающихся, 1 – для преподавателя) - облачная система АВМ SHELF (управление мерчендайзингом и построение планogramм выкладки торгового зала) - Программа для приемки маркированного товара в ЭДО - Диадок. Сервис передачи данных оператору системы маркировки - ЭВОТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета - 1С касса или облачное приложение 1С: Касса; - POS-система - CRM-система (Infusionsoft, ActiveCampaign, HubSpot) - SEO - конструкторы сайтов - кассовая программа (Frontol, Штрих-М Кассир и др.), - товароучетная система (Далион Управление магазином, Штрих-М Торговое предприятие, 1С-розница и др.
2.	Проектор настольный короткофокусный	1 проектор с воспроизведением яркой, контрастной картинки даже при солнечном свете
3.	Автоматизированное рабочее место обучающегося по количеству обучающихся	<p>Минимальное количество – 15 рабочих мест (процессор Core5, оперативная память объемом не менее 8 Гб)</p> <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows, - пакет программ Microsoft Office, - OpenOffice OpenOffice (импортозамещение: «МойОфис» или «Р7-Офис», Libre Office)

		<ul style="list-style-type: none"> - 7zip - Windows Defender (антивирусное ПО) - Adobe Acrobat Reader - Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y - AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office365, Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade) - Microsoft SQL Server Express Edition, - Microsoft Visual Studio, - справочно – правовая система «Консультант-Плюс» с возможностью одновременного доступа на 15 рабочих мест (15 – для обучающихся, 1 – для преподавателя), - 1С. Предприятие: Управление торговлей 8. Базовая версия - 1С. Предприятие: Логистика. Управление складом - 1С: Управление нашей фирмой - 1С: Кладовщик - 1С: Моя фирма - 1С: ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ - Штрих-М: Торговое предприятие 7. Включает платформу 1С: Предприятие 8 - учебный комплект «Renga Professional» с загруженными официальными ВІМ-каталогами 2-х категорий: «Технологическое оборудование», «Для оформления документации» с возможностью одновременного доступа на 15 рабочих мест - облачная система АВМ SHELF (управление мерчендайзингом и построение планogramм выкладки торгового зала) - Программа для приемки маркированного товара в ЭДО - Диадок. Сервис передачи данных оператору системы маркировки - ЭВОТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета - 1С касса или облачное приложение 1С: Касса; - POS-система - CRM-система (Infusionsoft, ActiveCampaign, HubSpot) - SEO - конструкторы сайтов - кассовая программа (Frontol, Штрих-М Кассир и др.), - товароучетная система (Далион Управление магазином, Штрих-М Торговое предприятие, 1С-розница и др.
4.	Аудиоколонки	с встроенным в колонку mp3-плеером

5.	Экран для проектора	1 экран механический размером не менее 150х150 см.
Дополнительное оборудование		
1.	Принтер лазерный	максимальный формат печати: А4; скорость ч/б печати (А4), в стр./мин.; 18; максимальное разрешение ч/б печати, в DPI: 600х600
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	1 комплект
2.	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	из расчета на 28 чел.

Мастерская «Учебный магазин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол компьютерный	посадочные места по количеству обучающихся
2.	Стул	
3.	Стол преподавателя	1 стол письменный с тумбой
4.	Стул офисный	1 стул (кресло) на колесах для преподавателя
Дополнительное оборудование		
1.	Шкаф для хранения учебных материалов и документов	1 шкаф для размещения и хранения учебных пособий и материалов с закрытым фасадом
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Автоматизированное рабочее место преподавателя	<p>Программное обеспечение общего и профессионального назначения, в том числе включающее в себя следующее программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows, - пакет программ Microsoft Office, - OpenOffice OpenOffice (импортозамещение: «МойОфис» или «Р7-Офис», Libre Office) - 7zip - Windows Defender (антивирусное ПО) - Adobe Acrobat Reader - Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y - AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office365, Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade) - Microsoft SQL Server Express Edition, - Microsoft Visual Studio, - 1С. Предприятие: Управление торговлей 8. Базовая версия - 1С. Предприятие: Логистика. Управление складом - 1С: Кладовщик - 1С: Моя фирма

		<ul style="list-style-type: none"> - штрих-М: Торговое предприятие 7. Включает платформу 1С: Предприятие 8 - учебный комплект «Renga Professional» с загруженными официальными ВІМ-каталогами 2-х категорий: «Технологическое оборудование», «Для оформления документации» с возможностью одновременного доступа на 15 рабочих мест - облачная система АВМ SHELF (управление мерчендайзингом и построение планogramм выкладки торгового зала) - программа для приемки маркированного товара в ЭДО - Диадок. Сервис передачи данных оператору системы маркировки - ЭВОТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета - 1С касса или облачное приложение 1С: Касса - POS-система - CRM-система (Infusionsoft, ActiveCampaign, HubSpot) - SEO - конструкторы сайтов - кассовая программа (Frontol, Штрих-М Кассир и др.) - товароучетная система (Далион Управление магазином, Штрих-М Торговое предприятие, 1С-розница и др.
2.	Автоматизированное рабочее место обучающегося	<p>Минимальное количество – 5 рабочих мест (процессор Core5, оперативная память объемом не менее 8 Гб)</p> <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows, - пакет программ Microsoft Office, - OpenOffice, - 7zip - Windows Defender (антивирусное ПО) - Adobe Acrobat Reader - Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y - AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office365, Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade) - Microsoft SQL Server Express Edition, - Microsoft Visual Studio, - 1С. Предприятие: Управление торговлей 8. Базовая версия - 1С. Предприятие: Логистика. Управление складом - 1С: Кладовщик - 1С: Моя фирма - штрих-М: Торговое предприятие 7. Включает платформу 1С: Предприятие 8

		<ul style="list-style-type: none"> - учебный комплект «Renga Professional» с загруженными официальными BIM-каталогами 2-х категорий: «Технологическое оборудование», «Для оформления документации» с возможностью одновременного доступа на 15 рабочих мест - облачная система ABM SHELF (управление мерчендайзингом и построение плановых выкладки торгового зала) - программа для приемки маркированного товара в ЭДО - Диадок. Сервис передачи данных оператору системы маркировки - ЭВОТОР: Управление ассортиментом для номенклатурного учета - 1С касса или облачное приложение 1С: Касса - POS-система - CRM-система (Infusionsoft, ActiveCampaign, HubSpot) - SEO - конструкторы сайтов - кассовая программа (Frontol, Штрих-М Кассир и др.) - товароучетная система (Далион Управление магазином, Штрих-М Торговое предприятие, 1С-розница и др.
3.	Проектор	1 проектор с воспроизведением яркой, контрастной картинки даже при солнечном свете
4.	Экран для проектора	1 экран механический размером не менее 150х150 см.
Дополнительное оборудование		
1	Интерактивная доска	1 шт.
2	Штатив напольный	1 шт.
3	Веб-камера	1 шт.
4	Микрофон	1 шт.
5	Аудиоколонки	радиосистема с встроенным в колонку mp3-плеером
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
2.	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	из расчета на 28 чел.
3.	Витрины	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
4.	Контрольно-кассовые машины, контрольно-кассовая техника и (или) их виртуальные аналоги	кассовый аппарат Пионер-114Ф (3G) без ФН , или аналог из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.

5.	Весоизмерительное оборудование	весы электронные из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз., весы товарные 1 ед.
6.	Терминалы сбора данных (ТСД) (специализированное устройство со встроенным сканером штрих-кодов)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
7.	Сканер с возможностью считывания акцизных марок для работы в ЕГАИС	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
8.	Компьютер с монитором	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
9.	Принтер (для печати ценников)	1 экземпляр
10.	Онлайн-касса	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
11.	Программируемая клавиатура кассира	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
12.	Денежный ящик	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
13.	Терминал безналичной оплаты	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
14.	Дисплей покупателя (при необходимости);	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
15.	Весы с печатью этикеток (при необходимости)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
16.	Детектор купюр	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
17.	Муляжи товаров	на основные ассортиментные группы товаров
18.	Пристенные и островные горки	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
19.	Стеллажи	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
20.	Рекламно-выставочный инвентарь	манекены, держатели для одежды, демонстрационные формы, подставки, вешала, стойки и т.д.
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
2	Тренировочные комплексы	по профилю дисциплины
3.	Информационный стенд	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
4.	Системы защиты товаров (деактиваторы и магнитные съёмники)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 5 экз.
5.	Измельчительно-режущее оборудование (слайсер)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
6.	Макет холодильного оборудования (на усмотрение образовательной организации)	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.

7.	Промо-стойка	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
8.	Онлайн-эквайринг	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
9.	Этикет-пистолет	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
10.	Ценникодержатели	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 5 экз.
11.	POS-материалы	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 5 экз.
12.	Инвентарь для отбора товаров покупателями	Тележки, корзины из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.
13.	Кассовый бокс	из расчета на каждую группу курса (потока, параллели) - по 1 экз.

Оснащенные базы практики

Реализация программы профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей, реализуется в учебных аудиториях колледжа:

- кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда»,
- лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности»,
- мастерская «Учебный магазин»,
- может проводиться в действующих организациях оптовой и розничной торговли, учебных базах практики и иных структурных подразделениях колледжа.

Производственная практика реализуется в действующих организациях торгового профиля, обеспечивающих получение обучающимися практического опыта в профессиональной области 08. Финансы и экономика; 33. Сервис, оказание услуг населению.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

4.2. Информационное обеспечение обучения:

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе:

- печатные издания - в наличии не менее 25 экз. из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль);
- электронные издания, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, состав которых определен рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности, подлежит обновлению (при необходимости), при этом обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ - Статья 87. Налоговые проверки
3. Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 N 248-ФЗ
4. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"
5. Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ
6. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 N 209-ФЗ
7. Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации"
8. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники», № 54-ФЗ от 22.05.2003
9. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2023 г. № 1944 «Об утверждении перечня случаев, при которых продажа товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, запрещена на основании информации, содержащейся в государственной информационной системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, или отсутствия в указанной государственной информационной системе необходимой информации о таких товарах, и особенностей внедрения указанного запрета в отношении отдельных товаров, а также Правил применения запрета продажи товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, на основании информации, содержащейся в государственной информационной системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, или отсутствия в указанной государственной информационной системе необходимой информации, в том числе правил получения информации из указанной государственной информационной системы»
11. Постановление Правительства от 11.11.2010 № 887 "О порядке создания и обеспечения функционирования системы государственного информационного обеспечения в области торговой деятельности в Российской Федерации"
12. Постановление РФ N 530 "Об утверждении правил установления предельно допустимых розничных цен на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые розничные цены, и перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров, за приобретение определенного количества которых хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность, не допускается выплата вознаграждения" от 15.07.2010 г.
13. Постановление Правительства РФ от 10.03.2007 № 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка"
14. Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 16.07.2010 № 602 "Об утверждении Формы торгового реестра, Порядка формирования торгового реестра и Порядка предоставления информации, содержащейся в торговом реестре"

15. ГОСТ Р 51303-2023. Национальный стандарт Российской Федерации «Торговля. Термины и определения» (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.06.2023 N 469-ст)
16. ГОСТ Р 51304-2022 Национальный стандарт Российской Федерации «Услуги торговли. Общие требования» (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.03.2022 г. № 154-ст)
17. ГОСТ Р 51773-2009. Национальный стандарт Российской Федерации «Услуги торговли. Классификация предприятий торговли» (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15.12.2009 г. № 771-ст)
18. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.3668-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию" (утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, Постановление от 20.11.2020 N 36)
19. СП 118.13330.2022 «Свод правил. Общественные здания и сооружения». СНиП 31-06-2009» (утв. и введен в действие Приказом Минстроя России от 19.05.2022 N 389/пр.)

Основная 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
2. Карашук, О.С. Торговое дело. Введение в профессию: учебное пособие для СПО/ О.С. Карашук — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544829>
3. Левкин, Г.Г. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для СПО/ Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — Текст : электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544292>
4. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный//Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541978>
5. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования. Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. _360 с. ISBN: 978-5-4257-0479-5 DOI: 10.37791/978-5-4257-0479-5-2020-1-316 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=602811

Дополнительная литература:

1. Алексина, Г.Г. 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>
2. Бузукова, Е.А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента: учебник для СПО/ Е.А. Бузукова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15602-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544788>
3. Гаврилов, Л.П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. —

- 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541305>
4. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. — Москва: КНОРУС, 2022. -222 с – (среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2
 5. 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>
 6. 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. — Москв
 7. а: 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>
 8. 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>
 9. Лазарева, Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н.В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2023. - 122 с. ISBN978-5-4365-9920-5
 10. 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. — ISBN 978-5-00175-118-2, 978-5-4488-1518-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121367.html>
 11. 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. — ISBN 978-5-00175-117-5, 978-5-4488-1517-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121368.html>
 12. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388-4
 13. 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>
 14. Сулоева, А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебн. пособие /А.А Сулоев - Москва: РУСАЙИС,2022-104 с. ISBN 978- 5-4365-9728-7
 15. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Основы товародвижения в торговле: учебник. Московский финансово-промышленный университет «Синергия». 170 с. (Среднее профессиональное образование). М. 2023_ ISBN: 978-5-4257-0559-4. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 Текст: электронный. — URL https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=699002

Справочные правовые системы:

1. СПС «КонсультантПлюс»
2. ИС «Гарант»
3. ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности" (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст)

4. ОК 034-2014 (КПЕС 2008) Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности" (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст)

Журналы:

1. Современная торговля
2. Мое дело. Магазин - всероссийское торговое издание.
3. Товаровед продовольственных товаров.
4. Управление магазином.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обучение по образовательной программе в образовательной организации осуществляется в очной форме обучения.

Для получения знаний в рамках профессионального модуля предусмотрены занятия в форме лекций, семинаров, работы с нормативными документами, практических занятий. Итоговой формой контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля является сдача экзамена (по модулю).

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы и реализуется в пределах времени, отведенного на изучение модуля. При работе над курсовым проектом (работой) обучающимся оказываются консультации. Формы проведения консультации: групповые, индивидуальные, письменные.

Обязательными условиями допуска к учебной и производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение междисциплинарных курсов: МДК.01.01 Организация сбытовой деятельности на внутреннем и внешних рынках, МДК.01.02 Организация и осуществление продаж, МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд и защита курсового проекта (работы).

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08. Финансы и экономика; 33. Сервис, оказание услуг населению, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08. Финансы и экономика; 33. Сервис, оказание услуг населению, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности 08. Финансы и экономика; 33. Сервис, оказание услуг населению, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

4.5. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе данной программы, которая не требует адаптации, обучение происходит в общей группе, для лиц с соматическими нарушениями здоровья.

Для адаптации данной рабочей программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается:

- выбор методов обучения, обусловленный в каждом отдельном случае целям обучения, содержанием обучения, исходным уровнем знаний, умений, навыков, особенностями восприятия информации обучающимся;
- обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дополнительными печатными и электронными образовательными ресурсами, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся;
- разработка, при необходимости, индивидуальных заданий и проведение дополнительных консультаций по их выполнению;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся с учетом особенностей их здоровья.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1. Результаты освоения профессиональных компетенций

Перечень проверяемых требования к результатам освоения ОПОП ФГОС СПО
38.02.08 Торговое дело по основному виду профессиональной деятельности: ОВПД. 01.
Организация и осуществление торговой деятельности:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - 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>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 приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию 	
ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	<ul style="list-style-type: none"> - определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; - составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; 	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; - выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях №№ 1-10 по МДК.01.01; – на практических занятиях №№ 1-6 по МДК.01.02; – на практических занятиях №№ 1-11 по МДК.01.03; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/ профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	<ul style="list-style-type: none"> - проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); - осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; - составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; - составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; - формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; - осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом 	
ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; - проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; - проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; - осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет 	

	претензионную работу	
ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	

5.2. Результаты освоения общих компетенций

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; - определяет этапы решения задачи; - эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; - демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</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 соблюдения правил оформления документов и построения</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения</p>

	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	<ul style="list-style-type: none"> - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- применяет стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	- выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения

устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.

Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы.

чрезвычайных ситуациях	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

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

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена (по модулю). Форма проведения экзамена по модулю – тест + практико-ориентированные задания.

5.3. Критерии оценки

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
74 ÷ 89	4	хорошо
65 ÷ 73	3	удовлетворительно
менее 65	2	неудовлетворительно