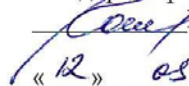


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимович Дина Мратовна
Должность: директор Института ветеринарной медицины
Дата подписания: 30.05.2025 10:26:50
Уникальный программный ключ:
665a8aa1f254b0cbf5ca990184421e00ab13b7ac

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по учебной работе (СПО)

 Вахмянина С.А.
«12» 05 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института

ветеринарной медицины

 Д.М.Максимович
«14» 05 2025г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности

профессионального учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.08 Торговое дело
базовая подготовка
форма обучения очная

Троицк
2025

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ, от 19.07.2023 N 548.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело.

РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» при кафедре Педагогики и социально-экономических дисциплин

Протокол № 8 от 10.04.2025 г.

Председатель _____ А.А. Андреев

Составитель: Давыдова И.Л., кандидат сельскохозяйственных наук, преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Рецензенты:

Бобылева И. В. Кандидат сельскохозяйственных наук, доцент кафедры Педагогики и социально-экономических дисциплин ФГБОУ ВО «Южно-Уральский ГАУ»

Внешние рецензии:

А.С.Гутова., директор «Монетка» ООО «Элемент-Трейд»

Директор Научной библиотеки



Шатрова И. В.

	СОДЕРЖАНИЕ	стр.
1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28

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

1.1 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и осуществление торговой деятельности
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

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

1.1.3.В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; – проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); – составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; – подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; – подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках; – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; – составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов; – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных
------------------	---

	случая, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов; – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; – составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; – формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; – формирования проекта внешнеторгового контракта; – осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом; – подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; – подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту; – выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда.
Уметь	– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;

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

	– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; – применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; – применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; – управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; – применять электронный документооборот; – осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций. – применять основные ИИ-решения – системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
Знать	– методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; – правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков; – методы и инструменты работы с базами больших данных; – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, – схем электронного документооборота; – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенности составления закупочной документации; – методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; – основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки; – нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; – международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;

	– международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции; – стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; – методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках; – 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.
--	--

Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля:

всего часов: 388 час,

из них на освоение МДК 244 часа, в том числе:

в форме практической подготовки - 98 часов

лекции-38 час

лабораторные занятия -24 часа

семинарские занятия -20 часов

самостоятельная работа- 48 часа

курсовой проект-16 час

практики, в том числе:

учебная -72часа

производственной практики (по профилю специальности) -72часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

Структура профессионального модуля

Коды Профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Всего	Объем профессионального модуля в академических часах							
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики			
				Лекционные занятия	В том числе			Учебная практика	Производственная практика	консультации	
Практические занятия	Лабораторные, семинарские занятия	курсовая работа (проект)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09; ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности	140	112	24	50	22	16			-	28
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09; ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	МДК 01.02 Организация торговли	104	84	14	48	22	-			-	20
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09; ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	УП.01.01 Учебная практика	72						72			
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09; ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72							72		
Итого:		388	196	38	98	44	16			-	48
Промежуточная аттестация	Экзамен по модулю	6									

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов(МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работ (проект)(если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности		140	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09; ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Тема 1.1 Основы коммерческой деятельности и порядок её регулирования	Содержание	6	
	1 Сущность и содержание коммерческой деятельности в торговле. Понятие, сущность коммерческой деятельности. Предмет и задачи. Содержание коммерческой деятельности на предприятии торговли. Субъекты коммерческой деятельности.	2	
	2 Инфраструктура оптовой и розничной торговли. Организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности. Формы и методы сотрудничества в сфере производства, товарообмена и финансов на предприятии	2	
	3 Коммерческая служба предприятия, организации (отделы сбыта, снабжения, реализации и т.д.) торговли. Цели, задачи и структура коммерческой службы. Должностные обязанности работников коммерческой службы. Отдел маркетинга и рекламы. Отдел транспорта. Отдел работы с посредниками. Финансовое обеспечение коммерческой деятельности: внутреннее и внешнее.	2	
	Практические занятия	14	
	5 ПЗ № 1 Этапы и содержание коммерческой деятельности предприятия	2	

	6	ПЗ № 2 Субъекты коммерческой деятельности, виды и формы деятельности	2	
	7	ПЗ № 3 Организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности. Классификация субъектов по признакам: целям деятельности, формам собственности, численности работающих. Специфика функционирования предприятий малого и среднего бизнеса, их характерные признаки.	2	
	8	ПЗ № 4 Предпринимательский договор, виды, этапы составления.	2	
	9	ПЗ № 5 Коммерческие договора, виды, этапы составления.	2	
	10	ПЗ № 6 Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Выбор варианта заполнения уставных документов. Оформление первичных учредительных документов	2	
	11	ПЗ № 7 Отдел координации закупок и продаж. Отдел маркетинга и рекламы. Отдел транспорта. Отдел работы с посредниками. Предоставление дополнительных коммерческих услуг: информационных, консультативных, посреднических и др.	2	
	Лабораторные занятия		2	
	12	№1 Решение ситуационных задач в соответствии с требованиями ФЗ «О защите прав потребителей при продаже им товаров».	2	
	Тема 1.2 Ведение коммерческой работы по закупке и сбыту товаров		6	
	Содержание		6	
	13	Организация хозяйственных связей в торговле. Понятие и правовое регулирование хозяйственных связей. Классификация и виды договоров, применяемых в торговле.	2	
	14	Организация коммерческой работы по оптовым закупкам товаров. Значение и содержание закупочной работы. Оптовые продовольственные рынки, их роль в закупке товаров.	2	
	15	Коммерческая работа по продаже товаров. Сущность коммерческой работы по продаже товаров на предприятиях оптовой торговли. Роль и функции оптовой торговли в системе хозяйственных отношений.	2	
	Практические занятия		12	
	16	ПЗ № 8 Порядок заключения, исполнения и расторжения договоров. Ответственность за нарушение договорных обязательств.	2	
	17	ПЗ № 9 Договор поставки: структура, содержание, порядок заключения, изменения и расторжения	2	
	18	ПЗ № 10 Типы и виды оптовых предприятий. Методы оптовой продажи товаров. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные	2	
	19	ПЗ № 11 Товарные знаки и знаки обслуживания: понятие, назначение, виды, правовая охрана, регистрация и основания для отказа в регистрации, экспертиза, использование, передача, прекращение правовой охраны.	2	

Тема 1.3 Виды и инфраструктура коммерческой деятельности	20	ПЗ № 12 Ответственность за незаконное использование товарных знаков и знаков обслуживания. Защита информации и прав субъектов коммерческой деятельности в области информационных процессов: объекты и режим защиты, права и обязанности субъектов.	2	
	21	ПЗ № 13 Государственная и коммерческая тайна: понятие, объекты, отличия.	2	
	Лабораторные занятия		2	
	22	№2 Составление договора розничной купли-продажи	2	
	Содержание		2	
	23	Технологический цикл товародвижения: этапы, составляющие элементы. Виды коммерческой деятельности в зависимости от места в технологическом цикле товародвижения: сбытовая, торговая (оптовая и розничная) и в зависимости от объектов и сферы применения: товарная, сервисная (в сфере услуг), финансовая и пр.	2	
	Практические занятия		2	
	24	ПЗ № 14 Инфраструктура коммерческой деятельности, ее элементы: кредитная система и коммерческие банки; товарные, сырьевые, фондовые, валютные биржи; аукционы, ярмарки; система страхования коммерческого риска; таможенная система; коммерческо-выставочные комплексы и др.	2	
	Содержание		4	
	26	Содержание и сущность коммерческой работы на предприятиях розничной торговли. Организация по розничной продаже товаров. Методы розничной продажи товаров Услуги розничной торговли: основные и дополнительные	2	
Тема 1.4 Коммерческая работа по продаже товаров на предприятиях розничной торговли	27	Управление товарными запасами. Формирование товарной номенклатуры в торговом предприятии. Товарные запасы, их классификация, нормирование, определение их уровня и оптимального размера.	2	
	Практические занятия		8	
	28	ПЗ № 15 Оформление договора купли-продажи, договора поставки и приложений к нему		
	29	ПЗ № 16 Определение остатка товарных запасов. Оформление заявки на поставку товаров.	2	
	30	ПЗ № 17 Формы сотрудничества в коммерческой деятельности. Сущность лизинга, его формы и виды. Франчайзинг, факторинг. Товарообменные операции	2	
	31	ПЗ № 18 Формы сотрудничества в финансовой среде: факторинг, коммерческий трансферт, их понятие, назначение, характеристика.	2	
	Лабораторные занятия		4	
	32	№3 Оформление договора по регулированию факторинга	2	

	33	№4 Оформление договора финансовой аренды	2	
Тема 1.5 Транспортное обеспечение коммерческой деятельности	Содержание		4	
	34	Задачи транспортного обеспечения коммерческой деятельности. Виды транспортных средств и выбор оптимального вида. Обеспечение технологического единства транспортно-складского процесса.	2	
	35	Выбор вида и типа транспортных средств. Факторы, влияющие на выбор вида транспорта: время доставки, надежность соблюдения графика, стоимость перевозки и др. Определение рациональных маршрутов доставки. Транспортные тарифы и правила их применения.	2	
	Практические занятия		2	
	36	ПЗ № 19 Оформление договора на перевозку товаров автомобильным транспортом. Оформление сопроводительных документов	2	
Тема 1.6 Бизнес-план коммерческой фирмы	Содержание		2	
	37	Бизнес-планирование как элемент экономической политики. Требования к разработке бизнес-плана. Структура и функции бизнес-плана. Характеристика основных разделов бизнес-плана: резюме; бизнес и общая стратегия; рынок и маркетинговая стратегия; производство и эксплуатация; управление и процесс принятия решений; финансовый план; анализ рисков; приложения	2	
	Практические занятия		6	
	43	ПЗ № 20 Организационные документы при создании предприятия бизнеса	2	
	44	ПЗ № 21 Защита индивидуального (проектного) задания «Составление бизнес-плана»	2	
	45	ПЗ № 22 Формы и методы сотрудничества в области товарообмена: бартер, встречные выставки и др. Особенности деятельности агентов: коммерческих, торговых, агентов по снабжению, закупкам, коммивояжеров, а также индивидуальных предпринимателей	2	
Тема 1.7 Взаимоотношения предпринимателей кредитными организациями. Риск- менеджмент.	Практические занятия		6	
	47	ПЗ № 23 Банкротство предприятий бизнеса - признаки, стадии Развития. Анализ признаков банкротства предприятий – причины возникновения	2	
	48	ПЗ № 24 Перечень признаков 1,2 и 3-ой стадии банкротства- причины , способы устранения	2	
	50	ПЗ № 25 Выбор способов риск-менеджмента для сохранения деятельности предприятия. Введение внешнего управления.	2	
	Семинарские занятия		14	

	51	Личностные и профессиональные качества коммерсанта	2	
	52	Организация торговых операций на биржах, аукционах	2	
	53	Обязанности грузоперевозчика, отправителя, грузополучателя	2	
	54	Порядок лицензирования отдельных видов предпринимательской деятельности	2	
	55	Товарные знаки как средство идентификации товаров	2	
	56	Особенности рекламной деятельности на выставках и ярмарках. Организация рекламных акций и компаний	2	
	57	Составление бизнес-плана	2	

Внеаудиторная (самостоятельная) работа при изучении раздела 1. Организация коммерческой деятельности	28	
1.Подготовить сообщения: «История развития дисциплины, ее связь с предпринимательством и торговлей».	2	
2.Изучить тему, сделать мини-конспект по теме: «Бизнес в период Новой экономической политики (НЭП). Особенности проведения».	2	
3. Подготовить доклад по теме: «Родовые признаки бизнеса»	2	
4.Изучить тему, сделать мини-конспект по теме: «Система налогообложения предпринимательской деятельности»	2	
5.Изучить тему, сделать мини-конспект по теме: «Взаимоотношения предпринимателей с конкурентами и государственными структурами»	2	
6.Изучить тему, сделать мини-конспект по теме: «Расчёт финансового ливериджа (кредитного рычага)»	2	
7.Подготовить доклад по теме: «Банкротство предприятий бизнеса – признаки»	2	
8.Изучить тему, сделать мини-конспект по теме: «Функциональные области логистики предприятия торговли»	2	
9.Изучить тему, сделать мини-конспект по теме: «Информационная логистика. Отдел оперативного учёта, основные функции»	2	
10.Изучить тему, сделать мини-конспект по теме: «Транспортная логистика. Этапы управления транспортировкой товарных потоков»	2	
11.Подготовить доклад по теме: «Транспортная логистика. Задачи менеджера по закупкам. Задачи отдела логистики»	2	
12.Подготовить доклад по теме: «Транспортная логистика. Способы перевозки материальных потоков. Виды транспорта»	2	
13.Подготовить доклад по теме: «Транспортная логистика. Основные документы для перевозки грузов по России, порядок их оформления. Расчёт логистического коэффициента (стоимости перевозки)»	2	
14.Изучить тему, сделать мини-конспект по теме: «Складская логистика. Функционирование склада и отдела закупок. Типы и виды складов. Виды и цепочки поставок товаров»	2	
Перечень тем для курсовых работ	16	
предпринимательские риски и успех.	1	
коммерческая информация и ее защита.	1	
организация коммерческой деятельности организации.	1	
государственное регулирование коммерческой деятельности.	1	
защита прав потребителей.	1	

организация работы коммерческих служб.	1	
организация и технология приемки товаров по количеству.	1	
организация и технология приемки товаров по качеству.	1	
организация складского хозяйства организации.	1	
Выставочно-ярмарочная деятельность.	1	
Аукционы, конкурсы (тендеры), их проведение.	1	
Виды коммерческой деятельности.	1	
Технологический цикл товародвижения.	1	
Культура предпринимательства и деловой этикет коммерсанта.	1	
Управление коммерческими сделками.	1	
Договоры в коммерческой деятельности	1	
Учебная практика	72	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Виды работ	2	
1. Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте		
Изучение субъектов коммерческой деятельности. Инфраструктура оптовой, розничной торговли. Организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности.	7	
3. Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Должностные обязанности работников коммерческой службы	7	
4. Выявление перечня основных поставщиков организации. Определение характера коммерческих связей с поставщиками.	7	
5. Предпринимательский, коммерческий договор, виды, этапы составления. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров.	7	
6. Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры.	7	
7. Изучение характеристик сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию.	7	
8. Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохранности товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой	7	

персонала.		
9. Ознакомление с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска		
10. Ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании»	7	
11. Оформление отчета-дневника	7	
Производственная практика ПП 01.01	72	ОК 0.1, 0.2, 0.4, 0.5, 0.7, 0.9, ПК1.1,1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6
1. Ознакомление с торговой организацией. Определение вида, типа, класса торгового предприятия.	4	
2. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, по охране труда, по противопожарной безопасности	6	
3. Приемка товаров по количеству и качеству	6	
4. Организация хозяйственных связей в торговле.	6	
5. Организация товародвижения в торговом предприятии.	6	
6. Организация и управление торгово-технологическими процессами в торговом предприятии.	20	
7. Эксплуатация торгово-технологического оборудования	18	
8. Оформление документов (дневник, отчет и приложений) по практике.	6	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа(проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
МДК 01.02 Организация торговли			104	ОК-0.1, 0.2, 0.4, 0.5, 0.7, 0.9 ПК-1.1, 1.2, 1.3, 1.4
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках				
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание		2	
	1	Понятие, значение, классификация внутреннего и внешнего рынка. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка. Информация о спросе, товарном предложении.	2	
	Лабораторные занятия		2	
	2	Методы изучения и прогнозирования спроса	2	
	Практические занятия		6	
	3	ПЗ №1-2 Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации.	4	
	4	ПЗ № 3 Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках	2	

Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Содержание		2	
	5	Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности.	2	
	Лабораторные занятия		2	
	6	Составить договор поставки. Организация претензионной работы.	2	
	Практические занятия		6	
	7	ПЗ № 4 Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения	2	
	8	ПЗ № 5 Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта	2	
Тема 1.3 Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	9	ПЗ № 6 Расчет и оформление заявки на поставку товаров	2	
	Содержание		2	
	10	Условия внешнеторгового контракта. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	2	
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		2	
Тема 1.4 Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	11	ПЗ № 7 Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	2	
	Содержание		2	
	12	Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	2	
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		4	
Раздел 2. Организация и осуществление продаж	13	ПЗ № 8 Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации	2	
	14	ПЗ № 9 Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	2	
Тема 2.1	Содержание		2	

Розничная торговля	15	Услуги розничной торговли: определение, основные и дополнительные услуги; перечень, их назначение, специфика дополнительных услуг для предприятий розничной торговли. Качество услуг розничной торговли: понятие, общие требования к качеству, требования безопасности и охраны окружающей среды, номенклатура показателей качества. Обязательные и рекомендательные требования. Нормативно правовая база.	2	
	Лабораторные занятия		2	
	16	Методы контроля и определения показателей качества услуг розничной торговли	2	
	Практические занятия		2	
Тема 2.2 Размещение и планировка розничных торговых предприятий	17	ПЗ № 10 Характеристика магазинов различных типов по идентифицирующим признакам и ассортименту. Современные типы магазинов в России и за рубежом (гипермаркеты, магазин- склад и др.) Мелкорозничная торговая сеть: понятие, назначение, виды предприятий, специфика их деятельности	2	
	Лабораторные занятия		2	
	18	Планировка предприятий розничной торговли: понятие, назначение, виды.	2	
	Практические занятия		6	
	19	ПЗ № 11 Анализ оптимальности размещения, планировки и состава функциональных групп помещений торговых предприятий	2	
	20	ПЗ № 12 Виды торговых зданий, их особенности. Основные требования к современным зданиям организаций розничной торговли: архитектурные, технологические, экономические, санитарногигиенические, эстетические. Основные функциональные группы помещений магазина, их расположение, взаимосвязь и соответствие требованиям организации торгово-технологического процесса.	2	
	21	ПЗ № 13 Фасад и интерьер торгового предприятия: понятие, назначение, требования к ним. Факторы, влияющие на их оформление (площадь и конфигурация торгового зала, цвет, освещенность, тип планировки, размещение торгового оборудования). Требования к технологическому решению торговых помещений: обязательные и рекомендательные.	2	
Тема 2.3 Технология товародвижения в розничной торговле	Содержание		2	
	22	Технология товародвижения в магазине: понятие, назначение. Структура, содержание; операции, их специфика в магазинах разных типов. Приемка товаров по количеству и качеству: нормативная база, организация, документальное оформление. Правила размещения и выкладка товаров в розничных торговых предприятиях.	2	
	Лабораторные занятия		-	
	Семинарские занятия		2	

	23	Решение торговых ситуаций, связанных с приемкой товаров.	2	
	Практические занятия		6	
	24	ПЗ № 14 Изучение нормативных документов по приемке товаров по количеству и качеству.	2	
		ПЗ № 15 Кратковременное хранение товаров в магазине: назначение, специфика. Организация хранения: размещение в складах и подсобных помещениях, соблюдение режима хранения. Особенности хранения товаров в таре оборудовании, холодильном и другом оборудовании (прилавках, шкафах и т.п.) в торговом зале. Текущий контроль за качеством товаров и режимом хранения.	2	
	25	ПЗ № 16 Предреализационная подготовка товаров к продаже: назначение, основные и вспомогательные операции, их влияние на количество и качество товаров, зависимость от форм продажи. Требования к подготовке товаров к продаже, регламентируемые Правилами торговли. Особенности подготовки к продаже отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров.	2	
Тема 2.4 Торговое обслуживание.	Содержание		2	
	26	Торговое обслуживание покупателей: основные понятия, назначение, формы, правовая база. Правила торговли: нормативная база, виды и структура документов. Информационное обеспечение торговой деятельности, регламентируемое правилами продажи. Требования к информации о продавце (к вывескам, режиму работы и т.п.), реализуемых товарах (их ассортименту, упаковке, способам подтверждения соответствия и т.п.) и оказываемых услугах.	2	
	Лабораторные занятия		2	
	27	Правила продажи по образцам: назначение, сфера применения, особенности реализации товаров по образцам в торговом зале магазина и методом личных продаж.	2	
	Семинарские занятия		2	
	28	Составление торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей. Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей. Микроисследование «Анализ соблюдения правил торговли в предприятиях торговли города Троицк» или «Качество торгового обслуживания в мелкорозничной сети города Троицк»	2	
	Практические занятия		10	
	29	ПЗ № 17 Защита прав потребителей. Обязанности продавца и права потребителей по ФЗ «О защите прав потребителей».	2	
	30	ПЗ № 18 Ценники: понятие, назначение, виды, обязательные требования к ним, основная и дополнительная информация на них, возможности формирования потребительских предпочтений с помощью ценников. Товарные чеки: понятие, назначение, виды товаров, на которые они выписываются	2	
	31	ПЗ № 19 Особенности правил продажи отдельных видов товаров; подготовки к продаже, отпуску, при	2	

		необходимости к способам измерения. Примерные правила работы розничных торговых предприятий		
	32	ПЗ № 20Технология расчетов с покупателями, ее специфика при каждой форме продаж. Внемагазинные формы торгового обслуживания: понятие, назначение, их краткая характеристика	2	
	33	ПЗ № 21Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания покупателей. Решение ситуаций, возникающих в процессе обмена товаров в магазине	2	
Раздел 3. Оптовая торговля				
Тема 3.1 Услуги оптовой торговли	Лабораторные занятия		2	
	34	Составить СЛС классификации складов. Провести идентификацию складов по классификационным признакам	2	
	Семинарские занятия		2	
	35	Решение торговых ситуаций, возникающих в процессе приемки товаров на складе	2	
	Практические занятия		6	
	36	ПЗ № 22Виды складских зданий и сооружений: требования к ним, характеристика. Планировка складов, их взаимосвязь.	2	
	37	ПЗ № 23Технология товародвижения на складе: назначение, основные операции. Складской технологический процесс: понятие, составные элементы. Особенности приемки товаров на оптовом складе: правила, нормативная база, назначение, документальное оформление.	2	
	38	ПЗ № 24Технология хранения товаров: понятие, назначение. Сущность и задачи складирования. Принципы, правила и способы размещения товаров на хранение. Санитарно-эпидемиологические требования к приемке и хранению продовольственных товаров. Уход за товарами при хранении. Контроль за режимом хранения. Технология отпуска товаров.	2	
Тема 3.2 Товароснабжение	Лабораторные занятия		4	
	39	Методы доставки товаров в торговую сеть	2	
	40	Решение торговых ситуаций по выбору рациональных форм товароснабжения и оптимальных каналов товародвижения, разработка графиков и маршрутов доставки товаров в торговую сеть	2	
Внеаудиторная (самостоятельная) работа при изучении раздела 2. Организация торговли			20	
1. Подготовить сообщение по теме: «Подготовка сообщений о состоянии и направлениях развития торговли России, истории предпринимательства в России, торговых традициях»			2	
2. Изучить тему, сделать мини – конспект по теме: «Организация труда на предприятиях розничной торговли»			2	

3. Изучить тему, сделать мини-конспект по теме: «Организация технологических процессов в магазине»	2	
4. Изучить тему, сделать сообщение по теме: «Организация розничной продажи и обслуживания покупателей»	2	
5. Изучить тему, сделать мини-конспект по теме: «Оборудование для хранения товаров»	2	
6. Изучить тему, сделать мини-конспект по теме: «Подъемно-транспортное, весоизмерительное и фасовочное оборудование»	2	
7. Изучить тему, сделать мини-конспект по теме: «Классификация и характеристика основных видов тары. Унификация, стандартизация и качество тары»	2	
8. Подготовить сообщение по теме: «Организация перевозок товаров железнодорожным транспортом. Организация перевозок товаров автомобильным транспортом. Организация перевозок товаров водным и воздушным транспортом».	2	
9. Подготовить сообщение по теме: «Фирменный стиль и интерьер магазина. Рекламно-информационное оформление магазина»	2	
10. Подготовить сообщение по теме: Товароснабжение: понятие, цели и задачи. Рациональная организация товароснабжения. Размер поставки, частота завоза. Формы рациональной организации товароснабжения. Каналы товародвижения	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основ коммерческой деятельности»

технические средства обучения:

Проектор AcerprojectorP 1163;

Экран на штативе Apollo-T 200*200;

Ноутбук AcerPBTE-69-KB.

Калькулятор САУINACA-52011

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные источники:

1. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 296 с. — ISBN 978-5-394-04289-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277418>.

2. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540263>

3. Кадырова, Г. М. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347>

4. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565752>

5. 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, 2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565753>

6. Сологубова, Г. С. Технология выставочной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15599-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568395>.

7. Карашук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Карашук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568432>.

8. Бузукова, Е. А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Бузукова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15602-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568393>
9. Курганова, Н. Ю. Основы товародвижения в торговле : для студентов, обучающихся по образовательным программам по специальности «Коммерция (по отраслям)» : учебник : [12+] / Н. Ю. Курганова, Г. Н. Чернухина. — Москва : Университет Синергия, 2023. — 170 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699002>
10. Технология интернет-маркетинга : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15606-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568394>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Цены и ценообразование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16892-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561232>
2. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562336>
3. Островская, О. Л. Отраслевой бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19827-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580979>.
4. Заволокина, Л. И. Мировая экономика : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16861-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567190>
5. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18571-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565790>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	– 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 омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; – осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.
ПК 1.2	– выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.3	– 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; – оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; – выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.	на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
ПК 1.4	– 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	Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.

	– выполняет проверку необходимой документации для его заключения; – осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ПК 1.5	– 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	– 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	
ОК 01	– распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; – определяет этапы решения задачи; – эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	– определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; – структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; – применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03	– определяет актуальность нормативно-правовой	

	документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 04	– эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 07	– выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
ОК 09.	– 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.	