ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор ГПОУ ТО «ТЭК»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Макарова**  **Приказ № 25**  **«30» апреля 2025 года** |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО**

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г

**2025 г.**

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

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский экономический колледж»**

Разработчик:

Мосина Ольга Николаевна, преподаватель высшей квалификационной категории государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Рабочая программа рекомендована предметно-цикловой комиссией экономических и учетных дисциплин № 2 Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Тульской области «Тульский экономический колледж».

Утверждена Протоколом № 7 от «30» апреля 2025 г.

Председатель ПЦК № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Темерева

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Кошелева

«30» апреля 2025 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | **стр.**  **4** |
| **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **10** |
| 3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля | **11** |
| 4 условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | **27** |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)** | **29** |
| **6. Приложение 1 (ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)** |  |
| **7. Приложение 2 (ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)** |  |
| **8. Приложение 3 (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)** |  |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.08 Торговое дело** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД**):** Организация и осуществление торговой деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК.1 Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

ПК.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта

ПК.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий

ПК.4 Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

ПК.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

ПК.6 Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

всего – **380** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **360** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –**236** часа;

самостоятельной работы обучающегося – 20 часов;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики - 108 часа

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

**3. Структура и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов** | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю специальности),**  часов |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов | **Всего,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **ПК 1.1, ПК 1.2,**  **ПК 1.4, ПК 1.5,**  **ПК 1.6, ОК 01,**  **ОК 02, ОК 03,**  **ОК 04, ОК 05,**  **ОК 07, ОК 09** | **Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках** | **96** | **86** | 44 |  | **10** |  |  |  |
| **ПК 1.1, ПК 1.2,**  **ПК 1.6, ОК 01,**  **ОК 02, ОК 03,**  **ОК 04, ОК 05,**  **ОК 07, ОК 09** | **Раздел 2. Организация и осуществление продаж** | **96** | **88** | 44 | **8** |  |  |
| **ПК 1.1, ПК 1.2,**  **ПК 1.3, ОК 01,**  **ОК 02, ОК 03,**  **ОК 04, ОК 05,**  **ОК 07, ОК 09** | **Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** | **44** | **42** | 20 |  | **2** |  |  |  |
| **ПК 1.1 – 1.6 ОК 1 - 9** | **Учебная практика** | **36** |  |  |  |  |  | **36** |  |
| **ПК 1.1 – 1.6**  **ОК 1 - 9** | **Производственная практика (по профилю специальности)**, часов | **108** |  | | | | | | **108** |
|  | **Всего:** | **380** | **216** | 108 | - | **20** | **-** | **36** | **108** |

**3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | | **Объем, акад. ч / в том числе  в форме практической подготовки, акад. ч** | **Код ПК, ОК** |
| **1** | | **2** | | **3** | **4** |
|  | |  | | **Обязат. часть ОП** |  |
| **Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках** | | | | **96** |  |
| **МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке** | | | | **96** |  |
| **Тема 1.1.**  **Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности** | **Содержание** | | | **12** |  |
| 1. Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации. | | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| 1. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. | | |
| 1. Состояние и перспективы развития рынка потребительских товаров и услуг. Источники товарного предложения: состояние, тенденции изменения. | | |
| 1. Потребности как объект маркетинговой деятельности: понятие, их характеристика. Субъекты - носители разных видов и разновидностей потребностей. | | |
| 1. Спрос: понятие, виды, факторы, влияющие на него. Влияние составных элементов комплекса маркетинга на спрос. Средства удовлетворения потребителей. Методы изучения и прогнозирования спроса. | | |
| Понятие рыночной конъюнктуры, цели и методы ее анализа. Оценка показателей конъюнктуры рынка | | |
| **Практические занятия** | | | **14** |  |
| **Практическое занятие 1.** Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке | | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 2.** Формирование базы данных поставщиков на основе изучения потенциальных возможностей торговой организации | | |
| **Практическое занятие 3.** Изучение видов и разновидностей потребностей торгового предприятия. Решение задач на выявление потребностей и средства их удовлетворения. Установление запросов потребителей, удовлетворяемых организацией торговли, фирменных потребностей этой организации и её персонала. | | |
| **Практическое занятие 4.** Разработка номенклатуры торговых услуг (перечень услуг) предприятия торговли. Разработка торговой политики организации торговли | | |
| Практическое занятие 5. Расчет показателей конъюнктуры рынка: спрос, предложение, цена, запасы, емкость рынка. | | |
| Практическое занятие 6. Анализ конъюнктуры рынка | | |
| **Практическое занятие 7.** Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации. | | |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Состояние спроса на потребительском рынке России | | | **4** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Соотношение спроса и предложения, о тенденциях развития коньюнктуры рынка, использование в практической деятельности | | |
| **Тема 1.2.**  **Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг** | **Содержание** | | | **8** |  |
| 1. Виды и формы торговли, функции, экономическое и социальное значение торговли и особенности торговой отрасли. Состояние и перспективы развития торговли в России. | | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| 1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков. | | |
| 1. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации | | |
| 1. Организация претензионной работы. Требования к структуре и содержанию протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. | | |
| **Практические занятия** | | | ***8*** |  |
| **Практическое занятие 8.** Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. | | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 9**. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта. | | |
| **Практическое занятие 10.** Алгоритм планирования закупок и формирование заказов поставщикам | | |
| **Практическое занятие 11.** Расчет и оформление заказов на поставку товаров. | | |
| **Тема 1.3.**  **Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение** | **Содержание** | | | **14** |  |
| 1. Общая характеристика международных контрактов. Роль внешнеторгового контракта в реализации торговых сделок и операций на мировом рынке | | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| 1. Нормативно-правовое регулирование процесса заключения и исполнения внешнеторгового соглашения. Процедура и техника подготовки международного торгового соглашения при прямых связях между контрагентами | | |
| 1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура. | | |
| 1. Подготовка к заключению контрактов купли -продажи | | |
| 1. Содержание и Порядок заключения и оформления внешнеторгового контракта. Контрактные требования к качеству товара. Ценообразование при заключении внешнеторгового контракта | | |
| 1. Основные понятия, организация и участники рекламного процесса. Основные виды и средства распространения рекламы. Планирование рекламной кампании и оценка ее эффективности | | |
| 1. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков. Методы разработки инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках. | | |  |  |
| **Практические занятия** | | | ***14*** |  |
| **Практическое занятие 12.** Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. | | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 13.** Требования продавца и покупателя к качеству товара. Методы определения качества товара. Рекламации. | | |
| **Практическое занятие 14.** Финансовые условия внешнеторгового контракта: валюта контракта и валюта платежа. Способы оплаты и методы расчета. Валютная оговорка. | | |
| **Практическое занятие 15.** Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта. | | |
| **Практическое занятие 16.** Составление схемы по планированию рекламной кампании. | | |
| Практич**еское занятие 17.** Определение стоимости рекламы. | | |
| **Практическое занятие 18.** Изучение ситуаций по расчету эффективности рекламной кампании Сравнительная оценка эффективности различных средств рекламы. | | |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Государственное регулирование рекламной деятельности. Общие вопросы регулирования рекламной деятельности в России. Закон РФ «О рекламе». | | | **4** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Подборка эффективной российской и зарубежной телевизионной рекламы. | | |
| **Тема 1.4.**  **Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту** | **Содержание** | | | **8** |  |
| **1.** Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. | | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| 1. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности. | | |
| 1. Выполнение контрактных обязательств по внешнеторговым договорам | | |
| 1. Порядок урегулирования споров. Рассмотрение споров в государственном арбитражном суде. Международный коммерческий арбитраж. Исполнение арбитражных решений | | |
| **Практические занятия** | | | **8** |  |
| **Практическое занятие 19.** Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации. | | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 20.** Обстоятельства непреодолимой силы». Условие «Форс -мажор». Основания освобождения от ответственности. Роль торгово-промышленной палаты в идентификации форс -мажора. | | |
| **Практическое занятие 21.** Основания для применения штрафных санкций. Возмещение убытков и взыскание неустойки. Ограничение размера неустойки. Подтверждение обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств. Возобновление исполнения контракта после устранения препятствий. | | |
| **Практическое занятие 22.** Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта. | | |
| **Самостоятельная работа обучающихся.**  Управление контрактным хозяйством предприятия-субъекта ВЭД | | | **2** |  |
| **Учебная практика**  **Виды работ**   1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. 2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. 3. Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. 4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. 5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. 6. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. 7. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; 8. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; 9. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. 10. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС.   Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. | | | | **36** |  |
| **Производственная практика**  **Виды работ**   1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 4. Изучение инструкций по охране труда. 5. Приемка товаров по количеству и качеству.   Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. | | | | **108** |  |
| **Раздел 2. Организация и осуществление продаж** | | | | **96** |  |
| **МДК 01.02. Организация и осуществление продаж** | | | | **96** |  |
| **Тема 2.1.**  **Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле** | | **Содержание** | | **16** |  |
| 1. Понятие оптовой торговли, ее роль в современных условиях. Функции оптовой торговли. | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| 1. Виды оптовых торговых предприятий и их функции. | |
| 1. Технология складского товародвижения в торговле. | |
| 1. Склады – основное звено оптовой торговли, их функции. | |
| 1. Классификация складов, их характеристика. Виды складов в зависимости от устройства, места в товародвижении, специализации, условий и сроков хранения. | |
| 1. Виды складских зданий и сооружений, их характеристика. Принципы размещения товарных складов. | |
| 1. Основные группы помещений склада. Основные помещения, их назначение и взаимосвязь. Устройство и планировка складов. | |
| 1. Организация труда на складе. Основные категории работников, их функции | |
| **Практические занятия** | | **16** |  |
| **Практическое занятие 1.** Составление планировки склада и определение назначения складских помещений | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 2.** Определение технико-экономических показателей работы склада. | |
| **Практическое занятие 3.** Решение задач по нахождению коэффициента установочной площади, коэффициента экспозиционной площади | |
| **Практическое занятие 4.** Оформление договора поставки, ТТН | |
| **Практическое занятие 5.** Документальное оформление приемки товаров по количеству. | |
|  | | **Практическое занятие 6.** Оформление акта ф. торг-1 | |
| **Практическое занятие 7.** Оформление акта приемки ф. торг-2 | |
| **Практическое занятие 8.** Ознакомление с документами, проверяемыми при осуществлении торговой деятельности, их оформление» | |
| **Самостоятельная работа обучающихся.**  Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности. | | **2** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **Тема 2.2.**  **Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле** | | **Содержание** | | **18** |  |
| 1. Понятие и виды розничной торговой сети, основные принципы ее размещения. Классификация и функции предприятий розничной торговли. Специализация и типизация магазинов. | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| 1. Принципы, правила и виды размещения магазинов, факторы, влияющие на размещение магазинов. Торговые здания, их классификация, требования предъявляемые к ним. | |
| 1. Комплекс помещений магазина и санитарно-техническое устройство. Устройство и планировка и взаимосвязь помещений магазина, их назначение и требования, предъявляемые к ним. | |
| 1. Устройство и планировка торгового зала, организация труда в магазине. Рациональное распределение площади между отделами. Показатели рационального использования площади торгового зала. | |
| 1. Основные категории работников, их функции. | |
| 1. Торгово-технологический процесс в предприятиях розничной торговли, его структура и содержание. Основные и вспомогательные операции, ТТП в магазинах различных типов. Приемка товаров по количеству и качеству на складах и в розничных торговых предприятиях. Предварительная приемка, ее основные элементы. Сроки окончательной приемки товаров по количеству и качеству. Сопроводительные документы к поступившим товарам | |
| 1. Технология хранения товаров в магазине. Условия хранения товаров в магазине и на складе. Размещение товаров на хранение. Соблюдение сроков хранения товаров. Технология предварительной подготовки товаров к продаже Товарные потери в магазине. | |  |
| 8. Способы размещения. Требования к размещению и выкладке товаров на готовом оборудовании. Мерчандайзинг. Выкладка товаров в торговом зале Размещение и выкладка отдельных видов товаров | |
| 9. Формы продажи товаров, их краткая характеристика. Технология продажи товаров при различных формах. Услуги розничной торговли, понятие, виды, назначение, требования к ним. Номенклатура показателей качества услуг и методы их определения. Торговое обслуживание покупателей: основные понятия. Качество торгового обслуживания. Основные элементы процесса продажи. Организация расчетов с покупателями | |
| **Практические занятия** | | **24** |  |
| **Практическое занятие 9.** Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6 |
|  | | **Практическое занятие 10.** Изучение видов, типов розничных торговых предприятий | |
| **Практическое занятие 11.** Классификация предприятий розничной торговли по цене и ассортименту реализуемых товаров | |
| **Практическое занятие 12.** Технологические планировки магазинов и анализ оптимального размещения оборудования в торговом зале | |
|  | | **Практическое занятие 13.** Расчет эффективности использования торговых площадей магазина | |  |
| **Практическое занятие 14.** Изучение покупательского спроса | |
| **Практическое занятие 15.** Разработка должностных требований к обслуживающему персоналу | |
| **Практическое занятие 16.** Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина. | |
| **Практическое занятие 17.** Разработка комплекса мероприятий по оказанию услуг в магазинах | |
| **Практическое занятие 18.** Анализ структуры ассортимента на примере торговых предприятий | |  |
| **Практическое занятие 19.** Источники поступления товаров в торговую сеть, оценка и выбор потенциального поставщика для магазина | |
| **Практическое занятие 20.** Анализ применения Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли | |
| **Самостоятельная работа обучающихся.**  Современные типы магазинов в России и за рубежом | | **4** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **Самостоятельная работа обучающихся.**  Закон РФ «О защите прав потребителей». Правила продажи отдельных видов товаров. | |
| **Тема 2.3.**  **Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле** | | **Содержание** | | **10** |  |
| 1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции. | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| 1. Понятие Интернет-магазина . Классификация моделей Интернет-магазинов. Функции Интернет-магазина. Оптимизация состава функций в зависимости от типа Интернет-магазина. Экономические, социальные и организационные особенности продажи товаров через Интернет-магазин. Внешние и внутренние факторы, определяющие эффективность работы Интернет-магазина. Структура сайта Интернет-магазина, методы ее оптимизации. Принципы информационного наполнения сайта Интернет-магазина | |
| 1. Особенность организации торгово-технологического процесса в Интернет-торговле. Технологические операции и их взаимосвязь с типом Интернет-магазина и его ассортиментной направленностью. Основные торговые процессы Интернет-магазина, их последовательность. Взаимодействие Интернет-магазина с покупателями: консультирование, прием и обработка заказов, организация оплаты и доставки. Организация обслуживания в Интернет-магазине, формирования перечня основных и дополнительных услуг. Влияние особенностей формирования ассортимента Интернет-магазина на структуру торгово-технологического процесса. Построение схемы торгово-технологического процесса Интернет-магазина, зависимость от ассортимента, методов доставки и оплаты, типа торгового предприятия. | |  |  |
| 1. Задачи и процесс управления Интернет-магазином. Субъект и объект управления. Целевое управление. Формирование стратегии развития Интернет-магазина. Миссия Интернет-магазина и требования к ее формулированию. Функции управления Интернет-магазином. Построение дерева целей, целевое планирование в Интернет-торговле. Анализ и оптимизация управленческой деятельности руководителя Интернет-магазина. Управление качеством услуг Интернет-магазина. Продвижение Интернет-магазина и стимулирование продаж. Анализ управленческих затрат Интернет-магазина. Процесс принятия управленческих решений. Технические средства управления Интернет-магазином. | |
| 1. Структура персонала и функциональные обязанности сотрудников Интернет-магазина. Формирование внутренней управленческой документации: должностных инструкций, штатного расписания, трудового договора, договора материальной ответственности. Распределение обязанностей. Определение потребности в персонале Интернет-магазина, процедура отбора и набора кадров. Использование различных организационных структур управления в торговых организациях, применяющих технологии электронной торговли. Адаптация структуры управления. Жесткие и гибкие структуры управления. Централизованное и децентрализованное управление. Этапы разработки и внедрения структур управления в Интернет-магазинах различной направленности. Применение различных стилей руководства персоналом Интернет-магазина. Методы стимулирования персонала Интернет-магазина | |
| **Практические занятия** | | **4** |  |
| **Практическое занятие 21.** Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей. | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6 |
| **Практическое занятие 22.** Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей. | |
|  | | **Самостоятельная работа обучающихся.**  Закон РФ «О защите прав потребителей». Правила продажи товаров дистанционным способом | | **2** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** | | | | **44** |  |
| **МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд** | | | | **44** |  |
| **Тема 3.1.**  **Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения** | | | **Содержание** | **2** |  |
| **1.** Законодательство о контрактной системе. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **Тема 3.2.**  **Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд** | | | **Содержание** | **4** |  |
| **1.** Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **В том числе Практические занятия** |  |  |
| **Практическое занятие** **1**. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. | *2* |  |
| **Тема 3.3.**  **Процедуры осуществления закупок** | | | **Содержание** | **14** |  |
| **1.** Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **В том числе Самостоятельная работа** | ***2*** |  |
| Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). |  |  |
| **В том числе Практические занятия** | ***10*** |  |
| **Практическое занятие 2.** Подготовка технического задания на закупку. | *2* | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Практическое занятие 3**. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме. | *2* | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Практическое занятие 4**. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого электронного аукциона, проведения запроса котировок. | *2* | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Практическое занятие 5.** Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные). | *2* | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Практическое занятие 6.** Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. | *2* | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Тема 3.4.**  **Государственный и муниципальный контракт** | | | **Содержание** | **8** |  |
| **1**. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **2**. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта. |
| **В том числе Практические занятия** | ***4*** |  |
| **Практическое занятие 7.** Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком. | *2* | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Практическое занятие 8.** Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности. | *2* | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Тема 3.5.**  **Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.** | | | **Содержание** | **6** |  |
| **1**. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| **2.** Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. |
| **В том числе Практические занятия** | ***2*** |  |
| **Практическое занятие 9**. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. | *2* | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Тема 3.6.**  **Организация закупок в коммерческих организациях** | | | **Содержание** | **10** |  |
| 1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| 1. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. |
| 1. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. |
| 1. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок. |  |
| **В том числе Практические занятия** | ***2*** |  |
| **Практическое занятие 10**. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. | *2* | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| **Промежуточная аттестация** | | | | ***Экзамен по модулю*** |  |
| **Всего** | | | | **380** |  |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

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

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

**4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы   
для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**4.2.1. Основные печатные и электронные издания**

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

**4.2.2. Дополнительные источники**

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

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

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

**Приложение 1**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

1. **Цели учебной практики (по профилю специальности)**

Методические рекомендации по учебной практике являются частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.08 Торговое дело.

Цель учебной практики – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

**2. Задачи учебной практики (по профилю специальности)**

Задачами учебной практики (по профилю специальности) являются:

* развитие профессионального мышления;
* приобретение практических умений .

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен иметь навыки:

* составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.
* подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.
* составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма.
* подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.
* формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.
* формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.
* документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
* оформление претензий при нарушении договорных обязательств;
* подготовка алгоритма по организации претензионной работы.
* оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС.
* формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.

**3. Место учебной практики (по профилю специальности) в структуре ООП**

Производственная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

* экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
* Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности;
* экономика организации;
* Техническое оснащение торговых организаций
* Метрология и стандартизация.

В результате освоения предшествующих частей ООП обучающийся должен применять приобретенные ранее знания и умения

**4. Место и время проведения учебной практики (по профилю специальности)**

Учебная практика: всего 1 неделя, 36 часов.

Местом прохождения учебной практики является Колледж.

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

1. **Промежуточная аттестация.**

Аттестация по учебной практике проводится в форме **дифференцированного зачета** как защита отчёта по практике при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

**6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

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

Общие компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

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

Профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

|  |  |
| --- | --- |
| 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. **Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 1 недели; 36 часов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость**  **(в часах)** | **Формы текущего контроля** |
| 1 | Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности) | Лекция  (2 час) | собеседование |
| 2 | Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации | Лабораторная работа  (2 часа) | Отчет о работе |
| 3 | Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта | Лабораторная работа  (4 часа) | Отчет о работе |
| 4 | Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта | Лабораторная работа  (4 часа) | Отчет о работе |
| 5 | Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту | Лабораторная работа  (2 часа) | Отчет о работе |
| 6 | Оформление претензий при нарушении договорных обязательств | Лабораторная работа  (4 часа) | Отчет о работе |
| 7 | Подготовка алгоритма по организации претензионной работы | Лабораторная работа  (4 часа) | Отчет о работе |
| 8 | Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС | Лабораторная работа  (6 часов) | Отчет о работе |
| 9 | Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта | Лабораторная работа  (6 часов) | Отчет о работе |
| 10 | Оформление отчета по учебной практике | Лабораторная работа  (2 часа) | Отчет о работе |
|  | всего | **36 часов** |  |

1. **Учебно-методическое и информационное обеспечение  
   производственной практики**

**Основные источники:**

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

**Дополнительные источники**

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

**Приложение 2**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. **Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, полученных при освоении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации, а также на приобретение практического опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

**2. Задачи производственной практики (по профилю специальности)**

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

* развитие профессионального мышления;
* приобретение практических умений по:
* организации и осуществлению торговой деятельности;
* проведению сбора и анализа информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;
* установлении хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта;
* осуществлении подготовки, оформлении и проверке закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий;
* осуществлении подготовки к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение;
* осуществлении контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
* организации выполнения торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

**3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ООП**

Производственная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

* экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
* Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности;
* экономика организации;
* Техническое оснащение торговых организаций
* Метрология и стандартизация.

В результате освоения предшествующих частей ООП обучающийся должен применять приобретенные ранее знания и умения.

**4. Формы проведения производственной практики (по профилю специальности)**

- выполнение сквозной профессиональной задачи по проведению анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках; проверке необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; приемке товаров по количеству и качеству; составлению и оформлению закупочной документации, осуществлению ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.

- решение производственных ситуаций по формированию практических умений;

- имитационное моделирование организации и осуществления торговой деятельности;

- выполнение индивидуальных профессиональных заданий.

**5. Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)**

- база проведения производственнойпрактики: предприятия и организации г.Щекино и Щекинского района на основании заключенных договоров о совместной деятельности по подготовке специалистов;

- сроки проведения практики: 4 семестр, в течение 3 недель.

**6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

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

Общие компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

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

Профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

.

**7. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 недели; 108 часов.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость**  **(в часах)** | | | | **Формы текущего контроля** |
| Инструк  таж по технике безопасности | Выполнение производственных заданий | Сбор, обработка фактичес  кого  материала | Личные наблю-  дения, измере  ния |
| 1 | Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках |  | 18 | 10 | 4 | Защита отчета |
| 2 | Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. |  | 4 | 4 | 2 | Защита отчета |
| 3 | Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. |  | 4 | 4 | 2 | Защита отчета |
| 4 | Изучение инструкций по охране труда. | 2 | 6 | 2 | 4 | Защита отчета |
| 5 | Приемка товаров по количеству и качеству. |  | 10 | 8 | 4 | Защита отчета |
| 6 | Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. |  | 8 | 8 | 4 | Защита отчета |
|  | Всего: | 108 часов | | | |  |

**8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной  
практики):**собеседование, составление и защита отчета.

**9. Учебно-методическое и информационное обеспечение  
производственной практики**

**Основные источники:**

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

**Дополнительные источники**

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

**Приложение 3**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ) **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности** на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело**) в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): Организация и осуществление торговой деятельности

# Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

**1.1.1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):**

Таблица 1.1.1.

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные и общие компетенции** | **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 | Текущий контроль в форме:  - защиты практических занятий;  - экзамен по МДК 01.01 «Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках», МДК 01.02«Организация и осуществление продаж»  - дифференцированный зачёт по МДК  01.03 «Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд».  -УП 01 И ПП.01 по текущим оценкам  Экзамен по модулю |
| ПК 1.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |
| ПК 1.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий. |
| ПК 1.4 Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. |
| ПК 1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту |
| ПК 1.6 Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

* 1. Освоение умений и усвоение знаний:

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

## Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

Таблица 1.2.1.

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы модуля, профессиональный модуль** | **Формы промежуточной**  **аттестации** |
| **МДК 01.01 «Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках»** | экзамен |
| **МДК 01.02 «Организация и осуществление продаж»** | экзамен |
| **МДК 01.03 «Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»** | Дифференцированный зачет |
| **УП.01.01** | Дифференцированный зачет |
| **ПП.01.01** | Дифференцированный зачет |
| **ПМ** | **Экзамен по модулю** |

## Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Текущий контроль результатов освоения модуля осуществляется в процессе изучения всех составляющих модуля. При освоении МДК систематически оцениваются показатели. Применяются такие методы оценивания как устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, оценка самостоятельной работы студента.

Рубежный контроль осуществляется в форме защиты практических заданий. Промежуточная аттестация по модулю ПМ.01. проводится в соответствии с учебным планом в форме экзамена по МДК 01.01, МДК 01.02, дифференцированного зачёта по МДК 01.03.

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания в соответствии с показателями, приведенными в таблице 1.1.1.

Предметом оценки по производственной практике является приобретение практического опыта, освоение общих (в аспекте модуля) и профессиональных компетенций. Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе характеристики и оценочных записей руководителей производственной практики (от колледжа и представителя базы практики) в аттестационном листе по производственной практике. В аттестационном листе отражаются все виды работ, выполненные обучающимся во время производственной практики, их объем, качество выполнения в соответствии с показателями, приведенными в таблице и «Положением о практике». Аттестационный лист и характеристика обучающегося с места прохождения практики составляется и визируется представителем образовательного учреждения и ответственным лицом организации (базы практики). В аттестационном листе отражается степень освоения студентом профессиональных компетенций, в характеристике отражается степень освоения студентом общих (в аспекте модуля) компетенций, соответствие его деятельности требованиям организации, в которой проходила практика.

Промежуточная аттестация освоения вида профессиональной деятельности осуществляется на экзамене по модулю. Условием допуска к экзамену является положительная аттестация по МДК.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене по модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

# Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности

* 1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий

**Экзамен по МДК 01.01 «Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках»**

**Ответьте на тест:**

1. Равновесная цена в рыночной экономике — это цена совпадения:

а) спроса и предложения +

б) производства и потребления

в) производства и сбыта

2. Покупка каких товаров является примером рационального поведения потребителя:

а) наиболее популярных

б) хорошего качества по доступным ценам +

в) чаще всего рекламируемых

3. Цена товара снизится, если предложение товара:

а) снизится, а спрос останется неизменным

б) останется неизменным, а спрос возрастет

в) останется неизменным, а спрос сократится +

4. Росту сбережений домохозяйств в первую очередь способствует:

а) увеличение зарплат и пенсий +

б) ухудшение качества товаров и услуг

в) снижение безработицы

5. Как изменится рынок гречневой крупы после аномально жаркого лета:

а) рыночная цена крупы понизится

б) спрос на крупу понизится

в) предложение крупы понизится +

6. Ценность конкуренции для общества в том, что она:

а) способствует сокращению числа занятых

б) приводит к более полному и эффективному использованию ресурсов +

в) инициирует приватизационные процессы в экономике

7. Согласно закону спроса при прочих равных условиях:

а) при низкой цене удается продать товаров меньше, чем при высокой

б) количество проданных товаров зависит не столько от цены, сколько от их качества

в) по низкой цене удается продать товаров больше, чем по высокой +

8. Увеличение спроса на скейтборды произойдет, если:

а) пройдет удачная реклама скейтбордов

б) возрастет предложение скейтбордов

в) налог для производителей горных лыж станет ниже

9. Закон спроса утверждает:

а) торговцы предлагают большее количество товаров по высоким ценам, чем по низким

б) экономическое соотношение качества, цены и запросов потребителей

в) между спросом и ценой на товар (или услуги) действует обратная зависимость +

10. Выберите правильное утверждение:

а) изменение цен изменяет величину спроса на продукт

б) изменение цен не изменяет величину спроса на продукт +

в) покупатели будут покупать товары по высоким ценам, если товар будет плохого качества

11. Каким образом действует закон спроса:

а) объем спроса уменьшается пропорционально увеличению цены товара или услуги +

б) объем не выражает соотношение цены и стоимости

в)

12. Каким образом действует закон спроса:

а) объем не выражает соотношение цены и стоимости

б) объем спроса увеличивается пропорционально увеличению цены товара или услуги +

в) объем спроса увеличивается пропорционально уменьшению цены товара или услуги

13. Каким образом действует закон спроса:

а) объем выражает соотношение цены и стоимости +

б) объем спроса увеличивается пропорционально уменьшению цены товара или услуги

в) объем спроса увеличивается пропорционально увеличению цены товара или услуги

14. Фактор, влияющий на рост спроса:

а) уровень производственных технологий

б) наличие альтернативных товаров

в) рост доходов потребителей +

15. Фактор, не влияющий на увеличение спроса:

а) дотации +

б) доступность ресурсов

в) количество ресурсов

16. Как называется магазин с узким или ограниченным ассортиментом с площадью торгового зала не более 50 м?  
а) Гипермаркет  
б) Универсам  
в) Мини – маркет+  
г) Универмаг

17. Какая из данных планировок торгового зала подразумевает в своем определении разбиение на изолированные отделы:  
а) Линейная  
б) Смешанная  
в) Островная  
г) Боксовая+

18. Что входит в субъекты рынка?  
а) Продавцы, партнерство, услуги  
б) Продавцы, покупатели, поставщики+  
в) Товары, услуги  
г) Обмен, партнерство, конкуренция

19. Что из данного является формой рыночных проявлений потребностей?  
а) Объем спроса  
б) Объем предложения  
в) Реализованный спрос  
г) Спрос+

20. Что такое торговля?  
а) вид предпринимательской деятельности, связанный с куплей-продажей товаров+  
б) вид некоммерческой деятельности, связанный с оказанием услуг населению  
в) вид предпринимательской деятельности, связанный с куплей-продажей товаров и производством продукции  
г) вид предпринимательской деятельности, связанный с куплей-продажей готовой продукции

21. Что является параметром надежности товара?  
а) дизайн  
б) композиция  
в) долговечность+  
г) товарный вид

**Задание 1.** Заключен контракт на поставку партии помидор из Турции в Краснодар на базисе поставки "DDP склад получателя

1. Каким видом транспорта может осуществляться доставка груза по этому контракту? Какими критериями вы руководствовались при принятии решения?

2. Когда риск случайной гибели или повреждения товара перейдёт с продавца на покупателя, кто ответственен и оплачивает страховку до получателя

**Задание 2.** Заключён контракт на поставку партии кофе из Бразилии в Ставрополь на базисе поставки FOB.

1. Каким видом транспорта может осуществляться доставка груза по этому контракту? Какие варианты места отправки груза могут быть предусмотрены? Какими критериями вы руководствовались при принятии решения?

2. Когда риск случайной гибели или повреждения товара перейдёт с продавца на покупателя, кто ответственен и оплачивает страховку до получателя

**Задание 3.** Заключён контракт на поставку партии яблок из Сербии в Москву на базисе поставки CIP ….

1. Каким видом транспорта может осуществляться доставка груза по этому контракту? Какими критериями вы руководствовались при принятии решения?

2. Когда риск случайной гибели или повреждения товара перейдёт с продавца на покупателя, кто ответственен и оплачивает страховку до получателя

# Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий

# Экзамен по МДК 01.02 « Организация и осуществление продаж»

**Задание 1:**

1. Проклассифицируйте предприятие розничной торговли (магазин вашего города) в соответствии с ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли. в зависимости от нижеследующих признаков: - по формам собственности; - по видам торговли; - по специализации торговой деятельности; - по способу организации торговой деятельности; - по виду торгового объекта; - по формам торгового обслуживания покупателей; - по условиям реализации товаров; - по типам предприятий торговли.

2. Определите тип выбранного предприятия розничной торговли в соответствии с ГОСТ Р 51773-2009 «Розничная торговля. Классификация предприятий» в зависимости от размеров площадей торговых объектов, ассортиментапредлагаемых к прода же товаров и форм торгового обслуживания покупателей. 3. Определите факторы размещения магазина (по выбору студента с согласования с преподавателем): градостроительные; транспортные; социальные; экономические. Определите влияние этих факторов на размещение магазина.

3. Определите эффективность размещения магазина с учетом выявленных факторов, в том числе с учетом характера зон обслуживания, наличия и связью с транспортными магистралями, направления покупательских потоков. Ответ аргументируйте.

4.На примере действующего предприятия охарактеризуйте: «Основные направления развития сети предприятий розничной торговли современных форматов в России и за рубежом». А. Форматы розничных торговых предприятий, их сущность, классификация и роль в развитии услуг розничной торговли.

Б. Эволюция форматов розничных торговых предприятий и рост качества торговых услуг.

В. Факторы, определяющие темпы и вектор развития розничных торговых сетей;

Г. Особенности современных форматов розничных торговых предприятий: мини-маркеты (или бентамы); универсамы, супермаркеты, дискаунтеры; гипермаркеты; магазины формата «магазин у дома».

Д. Основные направления развития форматов розничных торговых предприятий: расширение фирменной торговли; франчайзинг.

Е. Факторы основных изменений в розничной торговле в современных условиях.

5.Определите состав функциональных групп магазина. Составьте соответствующую схему.

6. Определите взаимосвязь этих функциональных групп.

7.Укажите основные требования, предъявляемые к устройству планирования современного торгового предприятия

8. Сопоставьте основные характеристики данного магазина с рекомендуемыми параметрами.

9. Сформулируйте основные выводы, касающиеся путей и направлений для совершенствования устройства, планирования магазина.

**Задание 2.**

Ознакомиться с основными положениями Закона РФ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ». ФЗ - № 381 от 8 декабря 2009г. Для выполнения заданий использовать поисковые программы «Референт», «Консультант – Плюс».

Дать ответы на следующие вопросы со ссылкой на нормативный Акт:

1. Положения настоящего Федерального закона не применяются к отношениям, связанным с организацией и осуществлением, возникающие между хозяйствующими субъектами при осуществлении ими: (перечислить виды деятельности)

2. Дать определения: торговая деятельность, оптовая торговля, розничная торговля, торговый объект, стационарный торговый объект, нестационарный торговый объект, площадь торгового объекта, торговая сеть, продовольственные товары.

3. Перечислить полномочия Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти в области государственного регулирования торговой деятельности.

4. В каких случаях, на какой срок, на какие товары Правительство Российской Федерации в целях стабилизации розничных цен имеет право устанавливать предельно допустимые розничные цены на них на территории субъекта Российской Федерации или территориях субъектов Российской Федерации.

5. Может ли соглашением сторон договора поставки продовольственных товаров предусматриваться включение в его цену вознаграждения, выплачиваемого хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность, в связи с приобретением им у хозяйствующего субъекта, осуществляющего поставки продовольственных товаров, определенного количества продовольственных товаров. Каким образом учитывается размер указанного вознаграждения?

6. Каков размер вознаграждения, выплачиваемого хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность, в связи с приобретением им у хозяйствующего субъекта, осуществляющего поставки продовольственных товаров, определенного количества продовольственных товаров?

7. Указать сроки оплаты товаров в случае, если между хозяйствующим субъектом, осуществляющим торговую деятельность, и хозяйствующим субъектом, осуществляющим поставки продовольственных товаров, заключается договор поставки продовольственных товаров с условием оплаты таких товаров через определенное время после их передачи хозяйствующему субъекту.

8. Какие сведения о хозяйствующих субъектах включает в себя Торговый реестр?

9. Можно ли устанавливать плату за внесение в торговые реестры сведений о хозяйствующих субъектах?

10. Распространяется ли действие настоящего Федерального закона на сделки, связанные с приобретением, арендой или введением в эксплуатацию торговых объектов?

**Задание 3.** Общая площадь магазина «Восторг » составляет 322 м 2 , из них 124 м 2 – торговая площадь. Найдите коэффициент соотношения торговой площади к общей площади магазина

**Задание 4**. В универсаме установочная площадь различных видов торгового оборудования (стационарного, немеханического, контейнеров, холодильников и др.) – 41,8 м 2 . Торговая площадь 122 м 2 . Найдите установочный коэффициент.

**Задание 5**. Общая торговая площадь вашего магазина 1000 м 2 , а оборудование занимает в нем в общей сложности 600 м 2 ., Определите Коэффициент установочной площади.

**Задание 6**. Торговая площадь магазина 300 м 2 . , общая площадь магазина 600 м 2 . Найдите коэффициент эффективности использования помещений магазина.

**Задание 7**. Торговая площадь магазина 220 м 2 . , установочная площадь 1066 м 2 . Определите коэффициент установочной площади.

**Задание 8**. Определите установочную площадь и размер демонстрационной площади магазина «Ткани» в зависимости от технологического оборудования, если общая торговая площадь составляет 200 м2 . Определите К установочной площади.

**Задание 9:**

Дать ответы на вопросы на основе пройденного материала:

1. От чего зависит перечень дополнительных услуг?

2. От чего зависит перечень услуг, оказываемых предприятием розничной торговли?

3. Назовите услуги которые являются частью самого процесса продажи:

4. Дополните перечень услуг, которые связаны с оказанием помощи покупателям после приобретения товаров: - раскрой тканей

5. Дополните перечень услуг связанных с созданием благоприятной обстановки для посещения магазина: Оборудование автостоянок Устройство в магазине детских комнат

6. Как вы думаете услуги оказываемые покупателям в магазине могут быть платными?

7 К услугам по оказанию помощи в приобретении (покупке) товаров и при их использовании и применении относят:

8. Из каких основных операций состоят услуги розничной торговли по реализации товаров?

9. В чем проявляются особенности организации услуг по реализации товаров в магазинах различных типов Универсам, Универмаг, "Товары для детей", "Строим дом", "Техника", "Продукты", "Товары для женщин" и т. д.?

10. Как делятся дополнительные услуги, оказываемые покупателям в соответствии с ГОСТом? 11. От чего зависит культура обслуживания покупателей в магазине?

12. Назовите документы, регламентирующие организацию и" технологию розничной торговли.

**Задание 10 :**

Используя основные положения ФЗ «О защите прав потребителей», решить торговые ситуации:

1. Холодильник сломался в течение гарантийного срока. Что можно сделать... Я купил холодильник "Север", в течение гарантийного срока он сломался. Что я могу сделать, какие права я имею? Могу ли я обменять холодильник в магазине на холодильник "Стинол"?

2. Магнитофон сломался в течение гарантийного срока. Продавец согласен заменить его в течение месяца... Магнитофон сломался в течение гарантийного срока, продавец согласился заменить его в течение месяца. Прав ли продавец? Какие права в данном случае имеет покупатель?

3.Магазин провел экспертизу обуви и обменять отказался Я купила туфли, которые красят ноги. Написала заявление в магазин с требованием об обмене, но мне отказали, сообщив, что по проведенной ими экспертизе туфли нормальные. Что мне теперь делать?

4.Фотоаппарат сразу перестал работать. Вправе ли я обменять его, а не делать гарантийный ремонт Я купил фотоаппарат. В первые же дни он перестал работать. Имею ли я право обменять его в магазине, а не делать гарантийный ремонт?

5.Я купил мобильный телефон, через несколько дней он стал плохо работать Я купил мобильный телефон, через несколько дней он стал плохо работать. Я обратился в магазин с требованием о его замене, но мне заявили, что я, видимо, неправильно с ним обращался и послали в гарантийную мастерскую для получения заключения по причинам порчи. Правомерно ли это?

6.Магазин упорно предлагает провести ремонт и не возвращает деньги за магнитофон Я купил магнитофон, который сразу сломался. Я хочу вернуть его в магазин и получить назад свои деньги, но магазин упорно предлагает провести ремонт - 3 недели назад я подал им претензию с требованием о расторжении договора купли-продажи, но письменного ответа не получил. Решил обращаться в суд. Какую сумму я вправе требовать?

7.Гарантийной мастерской в нашем городе нет Купил отечественную электробритву, во время гарантийного срока она сломалась, а гарантийной мастерской в нашем городе нет. Магазин отказался заменить ее или вернуть за нее деньги, а сказали обращаться к изготовителю. Что мне делать?

8.Сколько раз продавец вправе ремонтировать телефон хочу, чтобы его заменили Я купил неудачный телефон, уже третий раз в ремонте. Сколько раз продавец вправе ремонтировать его? Я бы предпочел, чтобы мне его заменили. Имею ли я право требовать новый телефон вместо этого? Гарантийный срок еще не кончился.

9.Купил стартер без гарантии. Через месяц отказал, можно ли заменить... Купил стартер, причем в магазине предупредили, что завод не установил на него гарантию, а они принимают претензии в течение 2 недель. Через месяц стартер отказал. Могу ли я потребовать у продавца замены или ремонта?

10.Сданные в ремонт туфли потеряны... Гражданка Х сдала в ремонт туфли, их потеряли, мастерская отказывается возместить стоимость утраченной обуви. Какие права имеет Х?

# 2.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с

**использованием практических заданий**

# Дифференцированный зачет по МДК 01.03 «Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

# Ответьте на вопросы теста:

1. Вправе ли члены комиссии Заказчика по рассмотрению и оценке заявок, поступивших на процедуру проведения открытого конкурса, делегировать свои полномочия иным сотрудникам Заказчика:  
а) не вправе +  
б) вправе  
в) зависит от нескольких факторов

2. Какое минимальное количество критериев должен прописать Заказчик в конкурсной документации:  
а) 3 критерия  
б) 2 критерия +  
в) 5 критериев

3. Обжалование действий (бездействия) оператора электронной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке, допускается:  
а) в течение 10 дней с момента совершения обжалуемых действий (бездействия)  
б) в течение 20 дней с момента совершения обжалуемых действий (бездействия)  
в) в течение 30 дней с момента совершения обжалуемых действий (бездействия) +

4. В течение какого срока Заказчик обязан предоставить ответ на поступившее от поставщика обращение за разъяснением извещения о закупке:  
а) в течение 2-х дней +  
б) в течение 24 часов  
в) в течение 7- дней

5. ФЗ № 44 не регулирует отношения:  
а) связанные с закупками товаров, работ, услуг организациями, в уставном капитале которых доля участия РФ в совокупности превышает 50 % +  
б) направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг  
в) оба варианта верны  
г) нет верного ответа

6. В соответствии со ст. 33 Закона 44-ФЗ при описании товара в извещении на закупку:  
а) нельзя дополнять чертежами, фотографиями и схемами  
б) можно использовать только общепринятые термины и обозначения +  
в) устанавливаются требования к производителю и участнику закупки, его деловой репутации и наличию финансовых и трудовых ресурсов, производственных мощностей

7. При использовании системы электронного документооборота в единой информационной системе необходимо пользоваться:  
а) обычной электронной подписью  
б) любой электронной подписью  
в) усиленной электронной подписью +

8. Заказчик ОБЯЗАН установить обеспечение на участие в конкурсе и аукционе при НМЦК:  
а) более 1 млн. руб. +  
б) более 4 млн. руб.  
в) более 2 млн. руб.

9. Контрактная система в сфере закупок основана на принципах:  
а) закрытости информации о контрактной системе в сфере закупок эффективности осуществления закупок  
б) открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок эффективности осуществления закупок +  
в) зависит от контрактов

10. Размер обеспечения заявки на участие в закупке на участие в конкурсе или аукционе может составлять:  
а) не более 2%  
б) от 0,5% до 5% +  
в) от 0,5 до 30%

11. Каким новым понятием в ФЗ № 44 заменено используемое в ФЗ № 94 определение «размещение заказов»:  
а) способ определения поставщика +  
б) способ определения получателя  
в) оба варианта верны  
г) нет верного ответа

12. В извещении о закупке Заказчик имеет право установить следующие требования к участникам закупок:  
а) обязательные и факультативные  
б) обязательные, дополнительные и факультативные +  
в) обязательные и необязательные

13. Заказчики обязаны осуществлять закупки у СМП, СОНО в размере:  
а) не менее чем 15 % совокупного годового объема закупок, рассчитанного с учетом требований ст.30  
б) не менее чем 25 % совокупного годового объема закупок, рассчитанного с учетом требований ст.30  
в) не менее чем 35 % совокупного годового объема закупок, рассчитанного с учетом требований ст.30

14. Что НЕ относится к стоимостным критериям оценки заявок на участие в конкурсе:  
а) расходы заказчика в энергосервисном контракте  
б) общая стоимость  
в) деловая репутация поставщика +

15. Какой метод не применяется при определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта:  
а) дедуктивный метод +  
б) метод поиска  
в) превентивный метод

16. Что НЕ относится к стоимостным критериям оценки заявок на участие в конкурсе:  
а) цена товара  
б) квалификация сотрудников +  
в) стоимость расходов на ремонт и утилизацию товаров, включенных в поставку

17. Требования к форме планов-графиков устанавливаются:  
а) Президентом РФ  
б) Совбезом РФ  
в) Правительством Российской Федерации +

18. Основным критерием оценки заявок на участие в аукционе и запросе котировок является:  
а) квалификация сотрудников  
б) цена +  
в) добросовестность поставщика

19. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:  
а) с планом-заказом  
б) с планом-трафиком  
в) с планом-графиком +

20. Срок действия банковской гарантии по обеспечению исполнения контракта составляет:  
а) не менее 3-х месяцев с даты окончания срока подачи заявок  
б) не менее 2-х месяцев с даты окончания срока подачи заявок +  
в) не менее 6-ти месяцев с даты окончания срока подачи заявок

21. В планы закупок не включаются:  
а) код ОКВЭД  
б) код ОКБЭД  
в) код ЕКВЭД

22. Что относится к обеспечению по заявкам на участие в закупке:  
а) письменное обязательство  
б) предоставление банковской гарантии  
в) нотариальное письмо

23. Что подлежит обоснованию при формировании плана закупок  
а) объем закупки  
б) объект потребности  
в) объект закупки +

24. Что относится к обеспечению по заявкам на участие в закупке:  
а) нотариальное письмо  
б) внесение денежных средств на счет, указанный Заказчиком +  
в) письменное обязательство

25. В контракт включается обязательное условие об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом:  
а) только заказчика  
б) только поставщика  
в) заказчика и поставщика +

26. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке:  
а) в течение 8 месяцев со дня принятия решения  
б) в течение 3 месяцев со дня принятия решения +  
в) в течение 5 месяцев со дня принятия решения

27. Порядок разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также случаи и условия их применения устанавливаются:  
а) Правительством РФ +  
б) Президентом РФ  
в) Совбезом РФ

28. В какой срок должна быть рассмотрена жалоба на действия (бездействия) заказчика:  
а) в течение 10 рабочих дней с момента поступления жалобы  
б) в течение 15 рабочих дней с момента поступления жалобы  
в) в течение 5 рабочих дней с момента поступления жалобы +

29. Если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 50 миллионов рублей, размер обеспечения исполнения контракта должен составлять:  
а) от 5% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки +  
б) от 35% до 40% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки  
в) от 45% до 60% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки

30. В какой срок допускается обжалование действий (бездействия) заказчика при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса:  
а) не позднее чем через 20 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе  
б) не позднее чем через 10 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе +  
в) не позднее чем через 30 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

Критерием оценки является уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного программой ПМ, что выражается количеством правильных ответов на предложенное тестовое задание.

# Критерии оценки теста:

90-100% правильных ответов – «отлично» 80% правильных ответов – «хорошо»

70% правильных ответов – «удовлетворительно»

60% и менее правильных ответов – «неудовлетворительно»

**3. Оценка по учебной и (или) производственной практике**

**3.1. Общие положения**

Целью оценки по учебной и (или) производственной практике является оценка: 1) практического опыта и умений; 2) профессиональных и общих компетенций.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения и подготовки отчета о прохождении практики, в соответствии с программой учебной практики.

**3.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю**

**3.2.1. Учебная практика**

Таблица 5

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды работ** | **Коды проверяемых результатов**  **(ПК, ОК, ПО, У)** |
| Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности) | ОК 1, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПО1 ПО5 У 3 |
| Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации | ОК 1, ОК2, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, У3, ПО1, ПО2, ПО3, ПО5, |
| Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта | ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 9, У2, З1,З2, ПО1, ПО2, ПО 6 |
| Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта | ОК 1, ОК2, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9, У1, У 2, У 3, У 4, У 5 ,У 6 ,У 7,У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, ПО1,ПО4, ПО7, ПО11 |
| Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту | ПК 1. ПК4 ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1 У1, У 3, У 4, У 5 ,У 6 ,У 7,У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14, У 25, У 26.У 27, ПО3 |
| Оформление претензий при нарушении договорных обязательств | ПК4 ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1 У 3, У 4, У 5 ,У 6 ,У 7,У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14, ПО9 |
| Подготовка алгоритма по организации претензионной работы | ПК4 ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1 У 3, У 4, У 5 ,У 6 ,У 7,У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14 |
| Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС | ПК 1. ПК4 ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1 У1, У 3, У 4, У 5 ,У 6 ,У 7,У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14, ПО15 |
| Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта | ПК 1. ПК4 ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1 У1, У 3, У 4, У 5 ,У 6 ,У 7,У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14, ПО10 |
| Оформление отчета по учебной практике | ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1, ПО2, ПО5, ПО7, ПО8, П9 |

**3.2.2. Производственная практика***:*

Таблица 6

|  |  |
| --- | --- |
| Виды работ | Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО, У) |
| Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождение инструктажа по ТБ | ПК 1. ПК4 ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1 У1, У 2, У 3, У 4, У 5 ,У 6 ,У 7,У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14 , У 21,У 22,У 23 |
| Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках | ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1, У 25 |
| Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. | ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1 |
| Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. | ПК 1. ПК4 ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1 У1, У 3, У 4, У 5 ,У 6 ,У 7,У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14, У 25, У 26.У 27 |
| Изучение инструкций по охране труда. | ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1 |
| Приемка товаров по количеству и качеству. | ПК 1. ПК 3 ПК4 ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1, У1, У 2, У 3 ,У 4, У 5 ,У 6 ,У 7,У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14 |
| Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. | ПК4 ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1 У 3, У 4, У 5 ,У 6 ,У 7,У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14 |
| Оформление отчета о практике | ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПО1, ПО2, ПО5, ПО7, ПО8, П9 |

**3.3. Форма аттестационного листа**

**Характеристика**

**учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики**

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обучающийся(аяся) по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках**

в объеме 36 часов с «\_\_».\_\_\_\_\_.20\_\_ г. по «\_\_\_».\_\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

в организации ГПОУ ТО «ТЭК», г.Щекино, ул.Советская д.40

(полное наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики** | **Затра-ченное**  **время (ч)** | **Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика** | **Оценка**  **(Выполнено/ невыполнено** |
| Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности) | 2 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации | 2 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта | 4 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта | 4 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту | 2 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Оформление претензий при нарушении договорных обязательств | 4 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Подготовка алгоритма по организации претензионной работы | 4 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС | 6 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта | 6 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Оформление отчета по учебной практике | 2 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |

Дата «\_\_\_».\_\_\_\_.20\_\_\_ Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица организации

М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Характеристика**

**учебной и профессиональной деятельности**

**обучающегося во время производственной практики**

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обучающийся(аяся) по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках**

в объеме **108** часов с «\_\_».\_\_\_\_\_.20\_\_ г. по «\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики** | **Затра-ченное**  **время (ч)** | **Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика** | **Оценка**  **(Выполнено/ невыполнено)** |
| Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках | 32 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. | 10 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. | 10 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Изучение инструкций по охране труда. | 14 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Приемка товаров по количеству и качеству. | 22 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |
| Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. | 20 | Выполнение в соответствии с заданием руководителя практики |  |

Дата «\_\_\_».\_\_\_\_.20\_\_\_ Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Контрольно-оценочные материалы для экзамена по модулю**

**4.1. Общие положения**

Экзамен по модулю предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности** по специальности СПО: 38.02.08 Торговое дело.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является наличие дифференцированного зачета по производственной практике.

Экзамен включает в себя два элемента: оценку практических навыков и оценку знаний теории. Итогом экзамена является однозначное решение: **«вид профессиональной деятельности освоен / не освоен»**.

Для вынесения положительного заключения об освоении ВПД, необходимо подтверждение сформированности всех компетенций, перечисленных в программе ПМ.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

оценочная ведомость по профессиональному модулю

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

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обучающийся на \_\_\_курсе по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело освоил(а) программу профессионального модуля ПМ. 01 **Ведение бухгалтерского и налогового учета** в объеме **\_\_\_\_\_\_** час. с «\_\_».\_\_\_\_\_.20\_\_ г. по «\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Элементы модуля**  (код и наименование МДК, код практик) | **Формы промежуточной аттестации** | **Оценка** |
| МДК 01.01 | Экзамен |  |
| МДК 01.02 | Экзамен |  |
| МДК 01.03 | Дифференцированный зачет |  |
| УП 01.01 | Дифференцированный зачет комплексный |  |
| ПП 01.01 |  |

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды проверяемых компетенций | Показатели оценки результата | Оценка (да / нет) |
| 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  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | -Демонстрация навыков поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;  Демонстрация умения оценивать объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;  Демонстрация навыков составлять перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;  Демонстрация навыков разрабатывать рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;  Демонстрация умения проводить анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;  Демонстрация умения осуществлять подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках  -Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития эффективный поиск необходимой информации;  Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах  Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.  Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках |  |
| ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  ОК 3.  Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  ОК 5.  Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 6.  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  ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;  ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;;  ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Демонстрация навыков по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию  -Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития эффективный поиск необходимой информации;  -Использование при решении профессиональных задач различных источников информации, включая электронные.  Выбор и применение способов решения профессиональных задач  Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах  Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации  Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста  Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству,  готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;  приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности;  позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям  Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.  Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни  Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках |  |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.  ОК 1. 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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;  ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Демонстрация навыков определять начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;  Умение составлять и оформлять закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;  Умение оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий;  выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.  Выбор и применение способов решения профессиональных задач  Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах  Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации  Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики  Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках |  |
| ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  ОК 3.  Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  ОК 5.  Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 6.  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  ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;  ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;;  ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Владение методикой проводить анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);  Демонстрация умений осуществлять документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;  Демонстрация умений составлять сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках;  Демонстрация умений составлять список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;  Демонстрация знаний по формированию проекта внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения;  осуществлять подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.  Выбор и применение способов решения профессиональных задач  Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах  Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации  Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста  Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству,  готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;  приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности;  позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям  Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.  Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни  Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках |  |
| ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  ОК 3.  Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  ОК 5.  Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 6.  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  ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;  ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;;  ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | -Демонстрация владения методикой подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;  Демонстрация умения проводить 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;  Демонстрация умения проводить 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.    Выбор и применение способов решения профессиональных задач  Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах  Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации  Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста  Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству,  готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;  приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности;  позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям  Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.  Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни  Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках |  |
| ПК1.6 Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  ОК 3.  Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  ОК 5.  Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 6.  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  ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;  ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;;  ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация владения методикой выполнения торгово-технологических операций в соответствие с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;  Демонстрация навыков осуществлять приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;  Умеет оформлять документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями;  соблюдает правила охраны труда при выполнение торгово-технологических операций  Выбор и применение способов решения профессиональных задач  Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах  Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации  Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству,  готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;  приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности;  позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям  Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.  Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни  Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках |  |

Дата \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ Подписи членов экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.2. Выполнение заданий в ходе экзамена**

4.2.1. Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий

ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.

ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

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 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 общечеловеческих 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.

**4.2.2. Комплект экзаменационных материалов**

В состав комплекта входит задание для экзаменующегося, пакет экзаменатора и оценочная ведомость.

# Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний и сформированности профессиональных компетенций

**Экзамен по ПМ 01**

Вариант 1

1. Договорно-обязательственные отношения между предпринимателями строятся на принципах

а) свободы договора;

б) законности договора;

в) свободы и законности договора.

1. Государственное регулирование цен сочетается с финансово- кредитными мерами воздействия на….. товаров

а) производство;

б) обращение;

в) производство и обращение товаров.

1. По своей сущности торговая система является формой производственных отношений между крупным и малым предпринимательством

а) интегрированная;

б) разобщенная;

в) централизованная.

1. К стационарной сети относят

а) магазины;

б) автомагазины;

в) павильоны;

г) киоски;

д) палатки.

1. Принципами рационального размещения розничных торговых предприятий в городах являются

а) равномерность;

б) ступенчатость;

в) группировка;

г) равномерность, ступенчатость, группировка.

1. Мелкорозничная сеть представлена

а) небольшими магазинами;

б) павильонами;

в) киосками;

г) небольшими магазинами, павильонами, киосками.

1. Тип предприятия розничной торговли – это предприятие, определенного вида, классифицированное по … и формам торгового обслуживания покупателей

а) площади;

б) торговой площади;

в) ассортименту реализуемых товаров.

1. Павильон – это оборудованное строение, имеющее торговый зал и помещение для …, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест

а) хранения товарного запаса;

б) подготовки товаров к продаже;

в) хранения тары и вспомогательных материалов.

1. Предметом труда в торговом процессе являются:

а) товары;

б) покупатели;

в) товары и покупатели.

1. Факторами, определяющими динамичность торгово-технологических процессов в магазине, являются:

а) сокращение издержек обращения в торговых предприятиях;

б) обеспечение наилучших условий выбора товаров в магазинах;

в) уровень развития производства товаров народного потребления;

г) состояние торговли и ее материально-технической базы;

д) степень квалификации работников торговли.

1. Общие требования к предприятиям розничной торговли изложены:

а) ГОСТ Р 51773;

б) ГОСТ Р 51304;

в) ГОСТ Р 51303.

1. Торговый процесс обеспечивает …

а) смену форм стоимости;

б) смену потребительской стоимости;

в) рост объемов продажи товаров.

1. Формы продажи товаров - …

а) магазинные;

б) магазинные и внемагазинные;

в) самообслуживание;

г) продажа по образцам.

1. Безопасность услуги торговли представляет собой комплекс свойств услуги, проявление которых при обычных условиях ее оказания не подвергает недопустимому риску … потребителя.

а) жизнь, здоровье и имущество;

б) жизнь;

в) жизнь и здоровье.

1. Примером формы торгового обслуживания может быть

а) салонное обслуживание;

б) самообслуживание;

в) обслуживание продавцом-консультантом в магазинах самообслуживания

1. Скорость торгового обслуживания – среднее время, затрачиваемое на обслуживание …

а) одного покупателя;

б) всех покупателей, находящихся торговом зале;

в) одним кассиром-контролером.

1. Типы оптовых организаций:

а) федерального уровня;

б) регионального уровня;

в) посреднические оптовые структуры;

г) организаторы оптового оборота.

1. Виды оптовых предприятий – это …

а) предприятия общенационального и регионального масштаба;

б) независимые оптовые торговцы, дистрибьюторы, организаторы оптового оборота;

в) брокеры, агенты.

1. Структуры, входящие в состав организаторов оптовогооборота - это...

а) оптовые ярмарки, аукционы, оптовые продовольственные рынки;

б) торговые агенты, комиссионеры;

в) предприятия-брокеры.

1. Склады в зависимости от характера выполняемых функций подразделяют на.....

а) распределительные, транзитно-перевалочные, сезонного хранения и досрочного завоза;

б) универсальные и специализированные;

в) универсальные и общетоварные.

Вариант 2

1. Товарный склад, предназначенный для осуществления операций с товарами, не требующими регулируемых режимов хранения, называется...

а) общетоварным;

б) специальным;

в) специализированным.

1. Для выполнения основных технологических операций на складе - хранения товаров, распаковки, упаковки, комплектования, приёмки и отпуска товаров - предназначаются помещения...

а) основного производственного назначения;

б) вспомогательные;

в) подсобно-технические.

1. Основные подъемно - транспортные операции, проводимые на складах:

а) захват груза;

б) подъем, перемещение и выдача груза;

в) укладка груза в штабель, на стеллажи, снятие его со стеллажей;

г) крепление грузов, укладка и уборка подкладок;

д) застроповка или отстроповка сформированных пакетов;

е) накладывание или снятие захватных устройств.

1. К грузоподъемным машинам относят:

а) краны;

б) грузовые лифты;

в) электротали;

г) электрические лебедки;

д) напольные тележки;

е) автопогрузчики.

1. *...* хранение представляет собой способ хранения товаров в таре, на поддонах, малогабаритных контейнерах, уложенных по определенной схеме в несколько ярусов.
2. Штабеля с товарами должны размещаться на складах не ближе чем на ... м. от внешней стены

а) 0,5;

б) 0,8;

в) 1.0.

1. Договоры - это двух или многосторонние...

а) договорённости;

б) сделки;

в) соглашения.

1. … возмещает, как правило, сторона, по вине которой расторгнут договор

а) доходы;

б) потери;

в) убытки.

1. Оптовые покупатели строят свою политику закупок, руковод­ствуясь ре зультатами... исследований

а) коммерческих;

б) научных;

в) маркетинговых.

1. Канал... уровня имеет место при прямой продаже товаров про­изводителями непосредственно конечным потребителям

а) нулевого;

б) первого;

в) прямого.

1. Наименование и количество товаров, а также срок исполнения обязательства являются... условиями договора поставки

а) основными;

б) главными;

в) существенными.

1. Оптовая продажа товаров может осуществляться на основе договоров... или купли-продажи

а) поставки;

б) контрактации;

в) финансирования под уступку денежного требования.

1. Транспортное обеспечение входит в комплекс подсистем….товарного рынка

а) всего;

б) структуры;

в) инфраструктуры.

1. Крупнейшие терминалы создаются ……

а) в районах наибольших транспортных перевозок;

б) на железнодорожных станциях;

в) на водных пристанях.

1. Наибольшую долю в грузообороте страны занимает транспорт…..

а) железнодорожный;

б) воздушный;

в) автомобильный;

г) водный.

1. Для транспортировки срочных грузов и доставки товаров в труднодоступные районы используется транспорт…..

а) автомобильный;

б) водный;

в) воздушный.

1. Экспедиционные операции на складском предприятии по отправке товаров покупателям включают…

а) формирование маршрутов;

б) погрузка транспортных средств;

в) централизованная доставка товаров.

г) формирование маршрутов, погрузка транспортных средств, централизованная доставка товаров.

1. Договорно-обязательственные отношения между предпринимателями строятся на принципах

а) свободы договора;

б) законности договора;

в) свободы и законности договора.

1. Государственное регулирование цен сочетается с финансово- кредитными мерами воздействия на….. товаров

а) производство;

б) обращение;

в) производство и обращение товаров.

1. По своей сущности торговая система является формой производственных отношений между крупным и малым предпринимательством

а) интегрированная;

б) разобщен;

в) централизованная.

***Задача 1.*** АО кондитерская фабрика «Славянка» предоставило проект договора поставки оптовому предприятию, согласно которому поставка кондитерских изделий должна осуществ­ляться в течение всего срока действия договора подекадно равными партиями самовывозом. Укажите возможную формулировку данного условия в протоколе разногласий от имени оптового предприятия.

*Методические указания*.Оптовое предприятие должно учесть в протоколе разногласий более частые периоды доставки с применением централизованной доставки изделий.

***Задача 2.*** АО «Эфирное» (г. Алексеевка) осуществляет поставку растительного масла, майонеза на региональный рынок Воронежской области. Составьте коммерческое предложение (оферту) на поставку рафинированного и нерафинированного масла, майонеза «Провансаль», майонеза «Летний», майонеза «Салатный» Березовской оптовой базе.

*Методические указания.*Коммерческое предложение от АО «Эфирное» должно содержать все существенные условия договора и соответствовать требованиям написания коммерческих писем». В оферте следует предусмотреть возможность централизованной доставки, равномерность поставки по срокам и периодам, возможность согласования ассортимента товаров, предоставления скидок с отпускных цен.

***Задача 3.*** АО «Новолипецкий металлургический комбинат» пре­доставило оптовой базе проект договора на поставку холодильников и морозильников марки «Стинол». В проекте договора содержались все существенные условия поставки. Коммерческий отдел оптовой базы не предоставил комбинату ответа на оферту. Как должно поступить АО в сложившейся ситуации? Считается ли договор заключенным?

*Методические указания.*При решении данной ситуации следует пользоваться Гражданским кодексом РФ.

***Задача 4.*** Согласно заключенному договору, мебельная фабрика «Миг» обязано поставить гарнитуры мебели магазину «Мебель» в течение месяца. В течение данного периода поставка не осуществлена, оплата товаров не производилась. Как должен поступить коммерческий отдел магазина в сло­жившейся ситуации.

*Методические указания.*При решении данной задачи следует руководствоваться Гражданским кодексом, часть 1, ст. 450, 451, 452.

***Задача 5.*** Воронежское АО «Электросигнал» представило проект договора оптовому предприятию на поставку радиоэлектронной аппаратуры. В оферте были указаны все существенные усло­вия договора. Составьте от имени оптового предприятия текст акцепта оферты.

*Методические указания.*Акцепт должен быть полным и безоговорочным, не допускается вносить в содержание акцепта каких-либо изменений по условиям договора.

***Задача 6.*** Оптовое объединение заключило договор поставки со швейным объединением ОАО «Салют», г. Москва. Через 10 дней с момента подписания договора от поставщика пришло извещение об одностороннем отказе от договора. Причины отказа не объяснялись. Как следует поступить коммерческому отделу оптовика в данной ситуации?

*Методические указания.*При решении задачи следует использовать Гражданский кодекс РФ.

***Задача 7.*** По договору поставки оптовое торговое предприятие города Воронеж в IV квартале текущего года должно получить от фабрики кожаных изделий женские перчатки на сумму 120 тыс. руб.

Фактически продукция поставлена:

* 17.10 – 30 тыс. руб.;
* 20.11 – 30 тыс. руб.;
* 29.12 – 60 т тыс. руб.;

Отразится ли на работе розничного торгового предприятия подобное распределе­ние объема поставки товаров по месяцам? Если да, то, что следует предпринять покупателю?

*Методические указания.*При решении задачи следует использовать Гражданский кодекс РФ.

***Задача 8.*** В оптовой фирме проводилась приемка мужских швейных изделий по качеству. Поставщик – АО «Белгородская швейная фабрика «Россиянка» (счет поставщика оплачен).

В результате приемки забраковано 10 изделий на сум­му 30000 руб., в пяти изделиях обнаружены дефекты, которые устранены работниками оптовой базы. Торговая надбавка составляет 12,8% от отпускной цены. Что следует предпринять покупателю?

*Методические указания*.При решении задачи следует использовать Гражданский кодекс РФ.

***Задача 9.*** Оптовое торговое предприятие 15 августа текущего года получило от АО «Курский трикотаж» проект договора на поставку трикотажных изделий. Покупатель 10 сентября вернул проект договора поставщику, в котором обосновывал отказ от поставки мужских фуфаек на сумму 160 тыс. руб. В I квартале планового года торговое предприятие получило партию мужских фуфаек на сумму 60 тыс. руб. Какие меры должны предпринять покупатель и поставщик?

*Методические указания.*При решении задачи следует использовать Гражданский кодекс РФ.

***Задача 10.*** На оптовой базе производилась приемка по качеству партии мятных пряников на сумму 1 тыс. руб. Поставщик – городской хлебозавод (счет поставщика оплачен). В результате приемки 58% всей партии товара забраковано. Торговая надбавка – 8%. Что следует предпринять покупателю?

*Методические указания.*При решении задачи следует использовать Гражданский кодекс РФ.

**Задача 11.** Торговое предприятие 15 октября текущего года получило от АО «Томмолоко» проект договора на поставку молочных продуктов. Покупатель 10 ноября вернул проект договора поставщику, в котором обосновал отказ от поставки кефира обезжиренного на сумму 45 тыс. руб. В I квартале планируемого года торговое предприятие получило партию кефира обезжиренного на сумму 15 тыс. руб. Какие меры должен предпринять покупатель к поставщику?

*Методические указания.*При решении задачи следует использовать Гражданский кодекс РФ.

***Задача 12.*** В соответствии с «Правилами продажи отдельных видов товаров», утвержденных Постановлением Правительства РФ в январе 1998 года, в магазине «Дом торговли» установлен ассортиментный перечень предусмотренных к продаже товаров, при проверке соблюдения которого получены следующие результаты:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товарной группы | Количество разновидностей товаров, ед. | | | | |
| по ассорти-ментному перечню | фактически | | | |
| при 1-й проверке | при 2-й  проверке | при 3-й  проверке | при 4-й  проверке |
| 1. Швейные товары | 75 | 67 | 61 | 50 | 70 |
| 2. Обувь | 80 | 78 | 61 | 78 | 66 |
| 3. Хозяйственные  товары | 112 | 102 | 101 | 91 | 105 |

Рассчитать показатели устойчивости и полноты ассортимента, по проведенным расчетам сформулировать обоснованные выводы и разработать пути регулирования ассортимента в магазине.

***Задача 13.*** При проведении оценки степени удовлетворения спроса покупателей на товары, реализуемые в торговой сети магазина «Союз-Эксперт», были получены следующие результаты:

Пропускная способность магазинов сети «Союз-Эксперт» составляет 300 человек в день, из них были опрошены более половины. Проверка ассортимента в магазинах сети проводилась три раза за месяц. Результаты опроса представлены в таблице.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товарных групп | Кол-во опро-шенных посетителей, всего, чел. | В т.ч. кол-во посетителей, не купивших товар | | Количество разновидностей  товаров, единиц | | | |
| из-за отсут-ствия в прода-же | по иным причи-нам | по ассорт. перечню | Количество разновидностей товаров, отсутствующих в продаже | | |
| при 1-й провер-ке | при 2-й проверке | при 3-й проверке |
| 1. Радио-электронная аппаратура | 50 | 40 | 10 | 55 | 5 | 4 | 3 |
| 2. Элек-тробытовые товары | 70 | 55 | 15 | 40 | 3 | 3 | 2 |
| 3. Мебель | 45 | 30 | 15 | 35 | 3 | 3 | 2 |

На основе полученной информации произвести расчеты уровня неудовлетворенного спроса покупателей по разным причинам и показатели полноты и стабильности ассортимента. На основании проведенных расчетов сделать обоснованные выводы и сформулировать основные направления регулирования ассортимента товаров в торговой сети и повышения качества торгового обслуживания.

***Задача 14.*** Для обеспечения устойчивой ассортиментной номенклатуры и стабильности торгового процесса торговыми предприятиями создаются товарные запасы.

По ООО «Данн», торгующему канцелярскими товарами, имеются исходные данные о товарных запасах и объеме товарооборота (таблица 3). Осуществите анализ уровня, оборачиваемости и размера товарных запасов торгового предприятия в целом.

Таблица 3 – Исходные данные для анализа товарных запасов ООО «Данн»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | По плану | Фактически | Отклонение (+;-) |
| 1. Объем годового товарооборота, тыс.руб. | 12000 | 12480 | ? |
| 2. Однодневный товарооборот (стр. 1 : 360 дней), тыс.руб. | 33,3 | 34,7 | ? |
| 3. Величина товарных запасов на конец периода, тыс.руб. | 3420 | 4060 | ? |
| 4. Средняя величина товарных запасов, тыс.руб. | 3200 | 4092 | ? |
| 5. Величина товарного запаса в днях товарооборота | ? | ? | ? |
| 6. Товарооборачиваемость в днях товарооборота | ? | ? | ? |

Расчет уровня товарных запасов (в днях товарооборота) произведите по формуле:

Утз = ТЗ : Тодн = (ТЗ х Д) : Т,

где Утз – величина товарного запаса в днях товарооборота;

ТЗ – товарный запас на определенную дату, руб.;

Тодн – однодневный товарооборот, руб.;

Д – количество дней в периоде, дни;

Т – объем товарооборота за период, руб.

Время товарного обращения или товарооборачиваемость, выраженную в днях товарооборота, рассчитайте по следующей формуле:

ТО = (ТЗср х Д) : Т = ТЗср : Тодн,

где ТО – товарооборачиваемость в днях товарооборота;

ТЗср – средняя величина товарных запасов за рассматриваемый период, руб.

Оцените, на какое число дней торговли хватит товарного запаса. Определите период, в течение которого товар перемещается от производства до потребителя.

**Комплект заданий 1**

1. Покупательница в магазине «Все для дома» в отделе бытовой химии приобрела чистящее средство «Комет антиржавчина» 400 г, на следующий день она вернулась в магазин и попросила обменять его на «Комет с активным хлором» 400 г, ссылаясь на свою невнимательность при выборе покупки, предъявив при этом чек. Продавец в отделе отказала удовлетворить просьбу покупательницы.

***Вопросы к ситуации.***

* *Основные правила розничной торговли. Применение в торговле ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон РФ «О защите прав потребителей».*
* *Права и обязанности продавца и покупателя в соответствии с данным законом. Организация государственного контроля в торговле.*
* *Права ли в данной ситуации продавец?*
* *Каким документом необходимо руководствоваться для решения данной проблемы?*
* *Укажите правила обмена непродовольственных товаров надлежащего качества в соответствие с законом «О защите прав потребителей».*

1. Покупательница Николаева купила в магазине средство для загара германского производства. Придя домой, не обнаружила аннотации на русском языке. Снегирева вернулась в магазин и потребовала русский текст к шампуню. Продавец сказала, что аннотация на русском языке у нее уже нет: «Были – все раздала».

***Вопросы к ситуации.***

* *Объясните права Николаевой.*
* *Какой статьей Закон РФ «О защите прав потребителей» защищены права Николаевой.*
* *Каковы обязанности и ответственность продавца в данной ситуации.*

3. Основным видом деятельности магазина «Калачеевский» является реализация продукции, выпускаемой Калачеевским мясокомбинатом. Метод продажи используемый в магазине – традиционный. Мясокомбинат и магазины его собственной торговой сети образуют единую маркетинговую информационную систему.

***Вопросы к ситуации:***

* *Торгово-технологический процесс в магазине и на складе. Основные пути совершенствования торгово-технологического процесса. Элементы обслуживания покупателей в магазине.*
* *Изобразите схему торгово-технологического процесса названного магазина.*
* *Охарактеризуйте операции с товарами до предложения их покупателям.*
* *Перечислите элементы, которые будут определять уровень обслуживания покупателей в данном магазине.*

4. Покупатель Иванов приобрел 2 сентября видеокамеру в магазине «Техника». Через месяц, в течение гарантийного срока хранения, видеокамера вышла из строя. Иванов потребовал замены неисправной видеокамеры на новую немедленно или в течение месяца. Директор магазина в просьбе Иванова отказал.

***Вопросы к ситуации.***

* *Прав ли директор магазина?*
* *Каковы дальнейшие действия потребителя в данной ситуации?*

**Комплект заданий 2**

1. Торговая фирма обдумывает возможность размещения нового продовольственного магазина в быстрорастущем пригороде. Предложена структура основных производственных фондов розничной торговой фирмы по продаже продовольственных товаров.

***Вопросы к ситуации:***

* *Понятие и сущность материально-технической базы торговли. Основные направления ее развития. Инвестиции как источник развития материально-технической базы.*
* *Является ли данная структура основных производственных фондов приемлемой для эффективной работы розничного торгового предприятия?*
* *Какое влияние оказывает структура производственных фондов на уровень торговых процессов и обслуживание покупателей?*
* *Перечислите показатели, которые используются для оценки эффективности основных производственных фондов.*

2. В.С Дымова купила в магазине 3,5 метра шерстяной ткани. 7 мая пришла в магазин и попросила обменять этот отрез на другой – 4 метровый, т.к. в ателье сказали, что на пальто нужно 4 метра данной ткани. Однако директор магазина отказалась удовлетворить просьбу покупательницы.

***Вопросы к ситуации.***

* *Прав ли директор?*
* *Каким перечнем товаров необходимо руководствоваться в данной ситуации?*

3. АО молочный комбинат «Воронежский» предлагает рынку новый йогурт с мякотью «СанКруи». В качестве упаковки выступают удобные пластиковые бутылки, масса нетто 450 г. Дата изготовления и хранения указаны на крышке. Хранение при температуре от +20 до 60 С. Так как жизненный цикл товара проходит только стадию внедрения на рынок, то основными составляющими рекламной стратегии являются:

1. стратегия «новости», ориентированные на выделение достоинств рекламируемого продукта;
2. 2) стратегия «логики», ориентированные на повышение знаний о товаре;
3. 3) стратегия «образа», ориентированные на закрепление положительного отношения, усиление позитивного имиджа.

***Вопросы к ситуации:***

* *Роль упаковки и тары в торгово-технологическом процессе. Тара: понятие, назначение, классификация. Организация тарооборота в магазине.*
* *Проведите сравнительный анализ упаковки и маркировки названного товара с предложенными товарами (соки натуральные). Каким образом влияет упаковка и маркировка на удобство транспортирования, хранения, продажу, эксплуатацию или потребление, привлекательность для потребителей, идентификацию?*
* *Проанализируйте выбранные стратегии рекламной кампании и покажите, каким образом рекламодатель достигает поставленных целей и какой эффект реклама должна произвести на целевую аудиторию.*

4. Покупателю А.К. Семенову был продан батон пшеничного хлеба, который оказался некачественным: в его разрезе обнаружен непромес. Покупатель принес батон обратно и потребовал заменить его.

***Вопросы к ситуации.***

* *Назовите условия замены продовольственных товаров.*
* *Как должен поступать в данной ситуации продавец?*

**Комплект заданий 3**

1. В супермаркеты торговой сети «Перекресток» компания «Вимм-Билль Данн» ежедневно поставляет широкий ассортимент продуктов питания. Между производителем и поставщиком возник конфликт интересов, по вопросу формирования ассортимента. Производитель требовал эксклюзивные права на размещение своей продукции на полках супермаркета, что в свою очередь противоречило ассортиментной политике «Перекрестка». В результате чего, в течение некоторого времени товары от «Вимм-Билль-Дан» вообще отсутствовали в магазинах сети.

***Вопросы к ситуации:***

* *Охарактеризуйте содержание коммерческой работы при розничной продаже товаров.*
* *Каковы основные факторы формирования торгового ассортимента на предприятиях розничной торговли?*
* *Кто виноват в данном конфликте?*
* *Как нужно поступить сторонам в сложившейся ситуации?*
* *Укажите, в чем суть правильного подхода к формированию ассортимента со стороны розницы и производителей?*

2. Покупатель купил комплект постельного белья 1 марта. Данный товар не понравился членам семьи по расцветке.

***Вопросы к ситуации.***

* *Имеет ли покупатель право на обмен?*
* *Если – да, то какой срок обмена?*

3. Коммерческой фирме по продаже персональных компьютеров и программного обеспечения требуется торговый агент, владеющий навыками работы с клиентами.

***Вопросы к ситуации:***

* *Формы договорных отношений и порядок их оформления. Контроль исполнения договоров и хода поставки товаров.*
* *Классификация договоров. Договоры, применяемые в торговле. Особенности договора поставки, его содержание. Особенности договора купли-продажи, его содержание.*
* *Коммерческая тайна и ее охрана.*
* *Деловой этикет коммерсанта. Культура предпринимательства.*
* *Разработайте контракт с торговым агентом, если:*

*а) данный агент хорошо знаком Вам лично по совместным торговым операциям;*

*б) агент совершенно незнаком, у вас нет информации об его этике рыночного поведения;*

*в) торговый агент распространяет также продукцию конкурентной фирмы.*

* *Какие обстоятельства способствуют передаче предприятием-изготовителем функций сбыта торговым посредникам?*

4. Покупательница Петрова купила в магазине осенние сапожки. Во время примерки они показались ей вполне удобными. Однако дома, походив немного по ковровому покрытию, она поняла, что с размером промахнулась. На следующий день, упаковав в коробку и не забыв товарный и кассовый чеки, отправились в магазин. Но директор магазина, едва взглянув на обувь, категорически заявил, что Петрова ее носила, и поэтому товар обмену не подлежит. И хотя было лето, стояла жара в 400 С, однако никакие доводы директора не убедили. Указав на только видимые ему царапины на подошве, он предложил вызвать товароведа из того же магазина и произвести экспертизу. Петрова поняла, что правды ей не добиться и забрала ненужную покупку.

***Вопросы к ситуации.***

* *Прав ли продавец?*
* *Каковы же права Петровой?*

***Ситуационное задание 1.*** От АО Белгородская швейная фабрика «Россиянка» 12 ноября текущего года за № 155 поступило коммерческое предложение универсальному оптовому предприятию «Шанс» заключить договор на поставку швейных изделий на предстоящий год.

В письме АО БШФ «Россиянка» оптовому предприятию предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику проект договора на поставку швейных изделий. В связи с этим директор универсального оптового предприятия поручил в указанный срок старшему товароведу по группе швейных изделий С.И. Кочубей подготовить с привлечением юриста и менеджера проект договора на поставку указанных товаров и направить поставщику для подписания.

Ситуационное задание выполняется в два этапа:

1. Составляется спецификация к проекту договора поставки швейных изделий на предстоящий год с учетом приведенных ниже данных;

2. Разрабатывается текст проекта договора поставки швейных изделий исходя из приведенных ниже основных положений договора поставки и примерной его формы.

Для расчета суммы поставки и составления обоснованной спецификации к договору коммерческий аппарат оптового предприятия должен использовать данные предшествующего года.

В предшествующем году универсальным оптовым предприятием у АО БШФ «Россиянка» было закуплено одежды на 9140 тыс. руб. в следующем ассортименте (таблица 1).

Таблица 1–Данные о закупке швейных изделий универсальным оптовым предприятием в АО БШФ «Россиянка»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование швейных изделий | Общий объем закупки, тыс.руб. | Уд. вес закупки  шв. изд.в групп.  ассортименте, % | В т.ч. внутри-  групповой уд. вес, % | Остаток товаров на начало закупочного года, тыс.руб. |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | Мужская одежда  в том числе: | 1660,0 | 18,2 | - | - |
| 1.1 | | Пальто  в том числе: | 249,0 | 15,0 | - | - |
|  | | - демисезонное | 106,9 | - | 42,9 | - |
|  | | - зимнее | 142,1 | - | 57,1 | 40,0 |
| 1.2 | | Плащи | 332,0 | 20,0 | - | - |
| 1.3 | | Куртки  в том числе: | 581,0 | 35,0 | - | - |
|  | | - легкие | 278,8 | - | 48,0 | 90,0 |
|  | | - утепленные | 302,2 | - | 52,0 | - |
| 1.4 | | Костюмы  в том числе: | 166,0 | 10,0 | - | - |
|  | | - из шерстяной ткани | 122,3 | - | 73,7 | 42,0 |
|  | | - из смесовой ткани | 43,7 | - | 26,3 | - |
| 1.5 | | Пиджаки | 83,0 | 5,0 | - | - |
| 1.6 | | Брюки  в том числе: | 166,0 | 10,0 | - | - |
|  | | - из шерстяной ткани | 54,5 | - | 32,8 | 9,0 |
|  | - из смесовой ткани | | 111,5 | - | 67,2 | - |
| 1.7 | Сорочки  в том числе: | | 83,0 | 5,0 | - | - |
|  | - хлопчатобу  мажные | | 29,0 | - | 35,0 | - |
|  | - смесовые | | 54,0 | - | 65,0 | - |
| 2 | Женская одежда  в том числе: | | 3901,0 | 42,7 | - | - |
| 2.1 | Куртки  в том числе: | | 1950,0 | 50,0 | - | - |
|  | - легкие | | 1075,0 | - | 55,1 | 75,0 |
|  | - утепленные | | 875,0 | - | 44,9 | 8,0 |
| 2.2 | Плащи | | 780,2 | 20,0 | - | 20,0 |
| 2.3 | Платье | | 975,25 | 25,0 | - | - |
| 2.4 | Халаты | | 195,55 | 5,0 | - | - |
| 3 | Одежда для девочек | | 2334,0 | 25,5 | - | - |
| 3.1 | Куртки | | 939,6 | 40,2 | - | 31,5 |
| 3.2 | Костюмы | | 581,0 | 24,9 | - | - |
| 3.3 | Платье | | 464,8 | 20,0 | - | - |
| 3.4 | Сарафаны | | 348,6 | 14,9 | - | 18,0 |
| 4 | Одежда для мальчиков | | 1245,0 | 13,6 | - | - |
| 4.1 | Пальто | | 311,3 | 25,0 | - | 21,0 |
| 4.2 | Куртки | | 498,0 | 40,0 | - | - |
| 4.3 | Костюмы | | 124,5 | 10,0 | - | - |
| 4.4 | Брюки | | 186,7 | 15,0 | - | 7,5 |
| 4.5 | Сорочки | | 124,5 | 10,0 | - | - |
|  | ИТОГО: | | 9140 | 100,0 | - | - |

По данным изучения и прогнозирования покупательского спроса закупку швейных изделий в новом закупочном периоде (году) универсальное оптовое предприятие может увеличить на 15-20% за счет неудовлетворенного спроса на отдельные изделия, пользующиеся спросом у населения.

Это увеличение объема закупки следует отразить по отдельным ассортиментным позициям в спецификации, являющейся неотъемлемой частью договора поставки.

Проект договора поставки швейных изделий разрабатывается студентами самостоятельно на основе использования Гражданского кодекса РФ (части I и II), текста примерного договора поставки, условий и исходных данных для выполнения задания, примерной формы спецификации к договору и иных материалов.

Приступая к работе по формулированию условий договора, нельзя допускать двусмысленности, нечеткости фраз. В договоре имеет значение каждое слово. Если не понятно, что означает тот или иной термин, какой смысл несет то или иное словосочетание, фраза и т.д., надо выяснить это с привлечением специалистов. Следует иметь в виду, что впоследствии в случае спора по условиям исполнения договора контрагент будет пытаться любую неточную формулировку в договоре интерпретировать в свою пользу.

При составлении проекта договора поставки коммерческому отделу оптового предприятия необходимо предусмотреть в нем следующие обязательные условия:

- название договора, место и дата его заключения;

- преамбула, включающая полное название сторон и указание на то, что они заключили настоящий договор;

- предмет договора;

- количество и ассортимент товаров, подлежащих поставке;

- сроки исполнения (срок действия) договора;

- порядок (периоды) поставки товаров;

- качество, комплектность, упаковка и маркировка товаров;

- цена и порядок расчетов между сторонами;

- ответственность сторон;

- форс-мажорные обстоятельства;

- юридические, электронные адреса и банковские реквизиты сторон.

- подписи сторон.

***Задание 2.*** Осуществление оптовых закупок товаров у поставщиков базируется на договорной работе. Договоры на оптовую закупку являются видом двухсторонних коммерческих сделок и предусматривают установление взаимных прав и обязанностей сторон при исполнении договорных обязательств.

Используя содержание реальных договоров поставки, и руководствуясь изученными законодательными нормативными актами РФ, регулирующими договорные отношения, сделайте вывод о правильности оформления, полноте содержания договора и выгодности его отдельных условий для торговой организации. Результаты оформите по форме таблицы 2.

Таблица 2 – Характеристика условий договора

|  |  |
| --- | --- |
| Условия договора | Характеристика |
| 1. Срок действия договора |  |
| 2. Место заключения договора |  |
| 3. Стороны по договору и их полное фирменное наименование |  |
| 4. Структура договора |  |
| 5. Наличие существенных условий договора и порядок их определения |  |
| 6. Порядок определения качества товаров |  |
| 7. Порядок оплаты и расчета за товары |  |
| 8. Порядок доставки и оплаты транспортных расходов |  |
| 9. Требования к таре и упаковке |  |
| 10. Имущественная ответственность сторон:  - поставщика  - покупателя |  |
| 11. Дополнительные условия |  |
| 12. Наличие протокола разногласий по договору поставки и спорные условия |  |
| 13. Приложения к договору |  |

# 4. Рекомендуемая литература и иные источники

**Основные источники:**

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

**Дополнительные источники**

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