

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Валерьевна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 18.06.2026 14:41:41
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f17

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Колледж СКФУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики и управления,

д-р экон. наук, профессор

Ушвицкий Л.И.

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ 01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Форма обучения очная

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 года № 548 и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа профессионального модуля разработана:

Смирновой А.В. преподавателем колледжа СКФУ в г. Ставрополе

СОГЛАСОВАНО:

Логист ООО «Темп», г. Ставрополь
должность представителя работодателя,
наименование организации и город ее
расположения



Дрижд Н.А.
Фамилия, инициалы

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ВД 1 Организация и осуществление торговой деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6.

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

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

- иметь практический опыт:
 - 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 формировать 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 надлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
 - осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
 - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
 - осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
 - осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
 - осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
 - проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видеонаблюдений 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.
- 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 внутрен-

них 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;

знать:

- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
- правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;
- методы и инструменты работы с базами больших данных;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,
- схем электронного документооборота;
- законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
- особенности составления закупочной документации;
- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
- основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
- нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
- международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
- международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;
- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
- методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;
- методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
- основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
- документооборот внешнеторговых сделок;
- условия внешнеторгового контракта;
- нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
- правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
- порядок документооборота в организации;
- основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
- виды торговых структур;
- формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
- материально-техническую базу торговли;
- инфраструктуру потребительского рынка;
- средства, методы, инновации в отрасли;
- организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
- требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
- правила торговли;
- количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 216 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 216 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 48 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

2. Результаты освоения профессионального модуля

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

Код	Наименование 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 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 общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, академических час.						
				Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практики	
				Всего	Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа обучающегося		Промежуточная аттестация		
						Всего	в т.ч., курсовая работа (проект),		Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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 торговой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	32	-	32	16	-	-	Дифференцированный зачет		
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	74	-	74	20	42	-	Дифференцированный зачет		
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	38	-	38	20	6	-	Дифференцированный зачет		
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	Учебная практика, часов	36	36					Дифференцированный зачет	36	-

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	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36					Дифференциро- ванный зачет	-	36
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	Промежуточная аттестация		-					Экзамен по модулю		
	Всего:	216	72	144	56	48	-		36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. час.	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		32	ОК 01- ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке		32	
Тема 1.1 Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание учебного материала	8	
	1. Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке	2	
	2. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия	2	
	3. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о тенденциях конъюнктуры товарного рынка и соотношении спроса и предложения, использование информации в практической деятельности для анализа и оценки конъюнктуры товарного рынка. Методы изучения и прогнозирования спроса.	2	
	в том числе практические занятия:	2	
	Практическое занятие 1. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.	2	
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и	Содержание учебного материала	10	
	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.	2	

потребителями товаров и услуг	2. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы.	2	
	в том числе практические занятия:	6	
	Практическое занятие 2. Анализ поставщика	2	
	Практическое занятие 3. Ознакомление с типовыми договорами купли-продажи и поставки, их оформление	2	
	Практическое занятие 4. Транспортное и информационное обеспечение коммерческой деятельности	2	
Тема 1.3. Заключение внешне-торгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание учебного материала	10	
	1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	2	
	2. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.	2	
	в том числе практические занятия:	6	
	Практическое занятие 5. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	2	
	Практическое занятие 6. Анализ рекламных средств, применяемых на предприятиях.	2	
	Практическое занятие 7. Эффективность рекламной деятельности.	2	
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание учебного материала	4	
	Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	2	
	в том числе практические занятия:	2	
	Практическое занятие 8. Патентная деятельность.	2	
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		74	ОК 01- ОК 07, ОК 09,
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж		38	

Тема 2.1. Организация и управление торго- во- технологическими процессами в опто- вой торговле	Содержание учебного материала	14	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6
	1. Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. Значение дистрибуции в распределении товаров. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.	2	
	2. Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMSЛогистика». Управление складом». Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле	2	
	в том числе практические занятия:	8	
	Практическое занятие 9. Определение технико-экономических показателей работы склада.	4	
	Практическое занятие 10. Особенности приемки товаров по количеству.	4	
	самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.2. Организация и управление торго- во- технологическими процессами в роз- ничной торговле	Содержание учебного материала	10	
	1. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на разме-	2	

	щение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий		
	2. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. Подготовка товаров к продаже. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли	2	
	в том числе практические занятия:	4	
	Практическое занятие 11. Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и ГОСТ. Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина.	4	
	самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с основной и дополнительной литературой. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Подготовка к практическим занятиям		
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание учебного материала	12	
	Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах	4	
	в том числе практические занятия:	8	
	Практическое занятие 12. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей	4	
	Практическое занятие 13. Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей	4	
	самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с основной и дополнительной литературой. Изучение автоматизированного сервиса для планирования всей операционки селлера маркетплейса. Правила и ограничения на цифровых торговых платформах. Работа на маркетплейсе: плюсы и недостатки. Подготовка к практическим занятиям.		
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		38	ОК 01- ОК 07, ОК 09,

МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		38	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание учебного материала	8	
	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Критерии к участникам закупок. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.	2	
	в том числе практические занятия:	4	
	Практическое занятие 14. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.	2	
	Практическое занятие 15. Основы контрактной системы.	2	
	самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с основной, дополнительной и нормативной литературой. Изучение законодательства Российской Федерации о контрактной закупки для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Подготовка к практическим занятиям.		
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание учебного материала	4	
	Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	2	
	в том числе практические занятия:	2	
	Практическое занятие 16. Организация закупок. Планирование и обоснование закупок	2	
Тема 3.3.	Содержание учебного материала	10	

Процедуры осуществления закупок	Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	2	
	в том числе практические занятия:	6	
	Практическое занятие 17. Осуществление закупок	2	
	Практическое занятие 18. Процессуальное осуществление закупок	2	
	Практическое занятие 19. Способы определения поставщиков	2	
	самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с основной и дополнительной литературой. Изучение закупочных процедур. Практические вопросы государственных и корпоративных закупок. Подготовка к практическим занятиям.		
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание учебного материала	4	
	Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.	2	
	в том числе практические занятия:	2	
	Практическое занятие 20. Порядок заключения контракта	2	
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок	Содержание учебного материала	6	
	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	2	

Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	в том числе практические занятия:	4	
	Практическое занятие 21. Контроль в сфере закупок	4	
	Содержание учебного материала	6	
	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	2	
	в том числе практические занятия:	2	
	Практическое занятие 22. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	2	
	самостоятельная работа обучающихся	2	
Работа с основной и дополнительной литературой. Изучение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Подготовка к практическим занятиям.			
Учебная практика Виды работы: 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 предложения, 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. 11. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участ-		36	ОК 01- ОК 07, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.6

нику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.		
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работы: 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. Приемка товаров по количеству и качеству; 5. Изучение инструкций по охране труда. 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.	36	ОК 01- ОК 07, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.6
Самостоятельная работа	42	
Промежуточная аттестация	Экзамен по модулю	ОК 01- ОК 07, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.6
Всего:	216	

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

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

- кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: комплект учебно-методической литературы; комплект учебно-наглядных пособий по различным темам, в том числе электронные носители, техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, принтер.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения профессионального модуля

Основная литература:

1. Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

2. 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

3. 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, 2023. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>

4. 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>

5. Мамедова Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>

6. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. — 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.

7. 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.

8. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Основы товародвижения в торговле: учебник. Московский финансово-промышленный университет «Синергия». 170 с. (Среднее профессиональное образование). М. 2023. ISBN: 978-5-4257-0559-4. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 Текст: электронный. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=699002

9. Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля: учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-00175-118-2, 978-5-4488-1518-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121367.html>

10. Пахомова, Н. Г. Организация и технология розничной торговли : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-117-5, 978-5-4488-1517-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121368.html>

11. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования. Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2023. 360 с. ISBN: 978-5-4257-0479-5 DOI: 10.37791/978-5-4257-0479-5-2020-1-316 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=602811

Дополнительная литература:

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография /В.В Безлапов, С.А.Лочан, Д.В.Федюнин, А.Д.Петросян, руков. авт.колл. В.В. Безлапов.- Москва: РУСАЙИС, 2022-586 с.

2. Волгина Н.А. Международная торговля: учебник/Н.А Волгина.- Москва: КНО-РУС, 2022.- 274с- (Бакалавриат)

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. 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>

5. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2023. -122 с. ISBN978-5-4365-9920-5

6. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388

7. 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. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 - Текст: электронный. -

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

8. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А Сулоев- Москва: РУСАЙИС, 2024-104 с. ISBN 978- 5- 4365-9728-7

9. 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

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».
3. <http://www1.minfin.ru/> - Министерство финансов РФ.
4. <http://www.gks.ru/>- Федеральная служба государственной статистики.
5. <http://www.stavstat.gks.ru/>- Управление Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Колледж осуществляет образовательный процесс в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы профессионального модуля обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Знания: – методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; – требования к порядку заполнения и ве-	– распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контек-	Устный опрос, собеседование, контрольный срез, защита ре-

дения 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	сте; - 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); - 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; - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; - эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельно-	фератов, докладов, проверка практических заданий, тестирования, Оценка выполнения заданий на практике. Экзамен по модулю
--	---	--

иностранными партнерами; - правила оформления документации по внешнеторговому контракту; - порядок документооборота в организации; - основы риск-менеджмента во внешне-экономической 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. Умения: - 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;	сти; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе; - применяет стандарты антикоррупционного поведения; - выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения; - 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; - 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;	
--	---	--

- 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	- проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; - осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках; - выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию; - определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; - составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; - оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; - выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд; - 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	
--	--	--

основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); - классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; - разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; - осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; - осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; - подготавливать коммерческие предложения, запросы; - оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; - составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; - осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; - осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;	ты 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; - 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; - выполняет торгово-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; - осуществляет приемку товаров по количеству и	
--	--	--

- 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 синтеза 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.	качеству в полном соответствии с договором поставки; - оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; - соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций.	
---	---	--