

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело.

Квалификация выпускника – специалист торгового дела.

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности *организация и осуществление торговой деятельности* и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций элементы, которых формируются в рамках ПМ:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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 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

Перечень профессиональных компетенций элементы, которых формируются в рамках ПМ:

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ПК 1.1	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
ПК 1.5	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт:	<i>организации и осуществлении торговой деятельности</i>
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; – осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; – подготавливать коммерческие предложения, запросы; – оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; – составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; – применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; – применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; – управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; – применять электронный документооборот; – осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций. – применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
знать:	<ul style="list-style-type: none"> – 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

	<p>потребителями товаров и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none">– структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;– методы и инструменты работы с базами больших данных;– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,– схем электронного документооборота;– законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;– особенности составления закупочной документации;– методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;– основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;– нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;– международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;– международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;– стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;– методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;– методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;– основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;– документооборот внешнеторговых сделок;– условия внешнеторгового контракта;– нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;– правила оформления документации по внешнеторговому контракту;– порядок документооборота в организации;– основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;– виды торговых структур;– формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;– материально-техническую базу торговли;– инфраструктуру потребительского рынка;– средства, методы, инновации в отрасли;– организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;– основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;– требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;– правила торговли;– количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.
--	--

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **292** час.

Из них на освоение МДК.01.01 – **40** часов;

МДК.01.02 – **62** часа;

МДК.01.03 – **34** часа;

на практики, в том числе учебную - **36** часов

производственную – **108** часов

экзамен по модулю – **12** часов.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Структура профессионального модуля ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ заочной формы обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.											
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа	Домашние контрольные работы	Промежуточная аттестация	
			Обучение по МДК							Консультации				
			Всего	В том числе										
Лекции	практических занятий	Лабораторных занятий		Курсовых работ (проектов)	Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	
ОК 01 – ОК 05, 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 рынках	40	8	4	4	-	-	-	-	-	-	32	+	-
ОК 01 - ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6	МДК.01.02 Организация и осуществление продаж	62	36	4	2	-	30	-	-	-	-	20	-	6
ОК 01 - ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	34	8	4	4	-	-	-	-	-	-	26	+	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.6	УП.01.01 Учебная практика	36	36	-	-	-	-	36	-	-	-	-	-	-

ОК 01 – ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.6	ПП.01.01 Производственная практика	108	108	-	-	-	-	-	108	-	-	-	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.6	ПМ.01. Эк Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12
	ВСЕГО	292	208	14	20	-	30	36	108	-	66	+	18

Объём междисциплинарного курса МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объём часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	8
<i>Самостоятельная работа</i>	32
Объём образовательной программы	40
<i>В том числе в форме практической подготовки:</i>	4
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (<i>лекции, уроки</i>)	4
лабораторные занятия	-
практические занятия	4
контрольные работы	+
курсовой проект (работа)	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в 5 семестре	-

Объём междисциплинарного курса МДК 01.02 Организация и осуществление продаж заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объём часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
<i>Самостоятельная работа</i>	20
Объём образовательной программы	62
<i>В том числе в форме практической подготовки:</i>	32
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (<i>лекции, уроки</i>)	4
лабораторные занятия	-
практические занятия	2
контрольные работы	-
курсовой проект (работа)	30
Консультации	-
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в 5 семестре	6

Объём междисциплинарного курса МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объём часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	8
<i>Самостоятельная работа</i>	26
Объём образовательной программы	34
<i>В том числе в форме практической подготовки:</i>	4
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (<i>лекции, уроки</i>)	4
лабораторные занятия	-

практические занятия	4
контрольные работы	+
курсовой проект (работа)	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в 5 семестре	-

Основные разделы профессионального модуля

МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках

Тема 1.1 Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности

Тема 1.2 Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг

Тема 1.3 Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение

Тема 1.4 Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

МДК.01.02 Организация и осуществление продаж

Тема 1.1 Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле

Тема 1.2 Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле

Тема 1.3 Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле

МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Тема 1.1 Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения

Тема 1.2 Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд

Тема 1.3 Процедуры осуществления закупок

Тема 1.4 Государственный и муниципальный контракт

Тема 1.5 Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок

Тема 1.6 Организация закупок в коммерческих организациях