



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация «Многопрофильная Академия непрерывного образования»  
АНПОО «МАНО»  
Колледж

ПРИНЯТО

Решением Педагогического  
совета

АНПОО «МАНО»

Протокол № *01-01/38 от*

*08.11.2024 г.*



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНПОО «МАНО»

*[Signature]* В.И. Гам

*08 ноября 2024 г.*

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Организация и осуществление продаж**

По программе профессионального обучения

17351 Продавец непродовольственных товаров

Заочная форма обучения

Омск, 2024

Программа учебной дисциплины **Организация и осуществление продаж** разработана на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказа Министерства просвещения РФ от 14.07.2023 года №534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное образование», Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Мин просвещения России от 19 июля 2023 г. №548.

Организация-разработчик: АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного образования».

Разработчик: Гам Владимир Иванович, преподаватель.

Плотникова Инна Аглямовна, преподаватель.

Гам А.В., преподаватель.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ</b>	<b>24</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## Организация и осуществление продаж

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 06</b>	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
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	Организация и осуществление торговой деятельности
<b>ПК 1.1.</b>	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
<b>ПК 1.2.</b>	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
<b>ПК 1.3.</b>	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
<b>ПК 1.4.</b>	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
<b>ПК 1.5.</b>	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыкам и	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</li> <li>– проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>– обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>– составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>– подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>– проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</li> <li>– подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;</li> <li>– оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>– мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</li> <li>– установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</li> <li>– составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;</li> <li>– формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</li> <li>– 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;</li> <li>– осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>– публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</li> <li>– публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</li> <li>– организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;</li> <li>– направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</li> <li>– проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</li> <li>– составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</li> <li>– документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</li> <li>– подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;</li> </ul>
-------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;</li> <li>– формирования проекта внешнеторгового контракта;</li> <li>– осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;</li> <li>– подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li> <li>– сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</li> <li>– подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</li> <li>– организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</li> <li>– приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>– соблюдения правил охраны труда.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</li> <li>– проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</li> <li>– 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;</li> <li>– анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</li> <li>– создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</li> <li>– составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>– обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</li> <li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</li> <li>– применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</li> <li>– осуществлять выбор поставщиков;</li> <li>– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li>– составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;</li> <li>– создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с</li> </ul>

	<p>применением технологий больших данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</li> <li>– работать в единой информационной системе;</li> <li>– применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</li> <li>– составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>– обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>– описывать объект закупки;</li> <li>– разрабатывать закупочную документацию;</li> <li>– работать в единой информационной системе;</li> <li>– взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</li> <li>– анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</li> <li>– формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>– проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</li> <li>– классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</li> <li>– разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</li> <li>– осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</li> <li>– подготавливать коммерческие предложения, запросы;</li> <li>– оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;</li> <li>– 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;</li> <li>– осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</li> <li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</li> <li>– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li>– осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li>– осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li>– проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</li> <li>– осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</li> <li>– применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</li> <li>– применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</li> <li>– управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</li> <li>– оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</li> <li>– применять электронный документооборот;</li> <li>– осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.</li> <li>– 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;</li> <li>– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li>– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li>– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>– правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>– структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;</li> <li>– методы и инструменты работы с базами больших данных;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</li> <li>– особенности составления закупочной документации;</li> <li>– методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;</li> <li>– основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</li> <li>– нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;</li> <li>– международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</li> <li>– международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;</li> <li>– стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>– методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;</li> <li>– методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</li> <li>– основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;</li> <li>– документооборот внешнеторговых сделок;</li> <li>– условия внешнеторгового контракта;</li> <li>– нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– правила оформления документации по внешнеторговому контракту;</li><li>– порядок документооборота в организации;</li><li>– основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;</li><li>– виды торговых структур;</li><li>– формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;</li><li>– материально-техническую базу торговли;</li><li>– инфраструктуру потребительского рынка;</li><li>– средства, методы, инновации в отрасли;</li><li>– организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li><li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li><li>– основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;</li><li>– требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;</li><li>– правила торговли;</li><li>– количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.</li></ul>
--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем в часах</i></b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<i>104</i>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	<i>4</i>
практические занятия	<i>4</i>
Самостоятельная работа обучающегося	<i>94</i>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<i>2</i>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

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
1	2	3
<b>Организация и осуществление продаж</b>		
<b>Тема 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле</b>	<b>Содержание</b>	
	<p><b>Лекция.</b> 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.</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>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</p>	4
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	

	Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика.	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Документальное оформление приемки товаров по количеству.	2
<b>Тема 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле</b>	<b>Содержание</b>	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся 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 размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий	6
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся 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	6
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения»	2
<b>Тема 3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле</b>	<b>Содержание</b>	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах	2
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Понятие торговых и технологических процессов. Принципы организации оперативных процессов. Приемка товаров по количеству и качеству. Хранение и подготовка товаров к продаже. Форма и этапы продажи товаров. Правила розничной торговли.	4
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Найти ответы на вопросы:  1. Каково определение понятия «хранение» и его роль в процессе товародвижения?	6

	<p>2. Что представляют собой распределительные центры?</p> <p>3. Каковы основные задачи хранения?</p> <p>4. Какие факторы влияют на сохранение количества и качества товаров?</p> <p>5. Каковы различия между сроком годности, сроком хранения и сроком реализации?</p> <p>6. Какова классификация товаров по сохраняемости? Какие требования предъявляют к товарам, закладываемым на длительное хранение?</p> <p>7. Какова классификация количественных потерь товаров?</p> <p>8. На какие товары не распространяются нормы естественной убыли?</p> <p>9. Каковы основные причины естественной убыли товаров?</p> <p>Какие меры по снижению потерь товаров при хранении обычно применяются?</p>	
	<p><b>Практическое занятие.</b> Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий. Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся</p> <p>Найти ответы на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие физические процессы протекают при хранении продовольственных товаров?</li> <li>2. Что такое свободная и связанная вода?</li> <li>3. Как при хранении вода влияет на качество продовольственных товаров?</li> <li>4. Что такое сорбция и десорбция воды?</li> <li>5. Какие биохимические процессы протекают при хранении продовольственных товаров?</li> <li>6. Какие виды брожения существуют, как они влияют на качество товаров?</li> <li>7. Какова характеристика гидролитических процессов?</li> <li>8. Каковы отличительные особенности процессов, которые протекают при хранении непродовольственных товаров?</li> <li>9. Каковы основные методы консервирования продовольственных товаров?</li> <li>10. Что такое пастеризация и стерилизация товаров, каково их влияние на пищевую ценность продовольственных товаров?</li> <li>11. Что такое режимы хранения, какие виды режимов хранения вы знаете?</li> <li>12. Как относительная влажность воздуха и температурных режимов влияет на сохранение качества товаров при хранении?</li> <li>13. Как проходит процесс коррозии? Каковы меры предохранения товаров от коррозии металлов?</li> <li>14. Какие формы вентиляции применяют при хранении товаров?</li> <li>15. Какие климатические режимы хранения существуют?</li> </ol>	8

	<p>16. Какие санитарно-гигиенические режимы хранения и виды загрязнений существуют?</p> <p>17. Каковы правила товарного соседства? Какие существуют группы продуктов, предназначенных для совместного хранения в холодильной камере?</p> <p>18. Какие виды товарных складских помещений существуют?</p> <p>19. Какое оборудование используется для складских помещений?</p> <p>20. Каковы основные численные параметры складских помещений?</p> <p>21. Каковы основные методы закладки товаров на хранение?</p> <p>Как происходит обработка товаров при хранении?</p>	
Тема 4. Инфраструктура оптовой торговли	<p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Сущность, роль и функции оптовой торговли.</p> <p>Виды оптовой торговли и оптовых предприятий. Основные оптовые структуры на потребительском рынке. Оперативная деятельность и структура аппарата оптового предприятия. Организация работы оптовых предприятий на основе кооперации. Виды предприятий оптовой торговли в мировой экономике.</p>	4
	<p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Комплексная программа развития инфраструктуры товарных рынков</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оптовые продовольственные рынки</li> <li>• Товарные биржи</li> <li>• Торговые дома</li> <li>• Оптовые ярмарки и выставки</li> </ul> <p>Аукционы</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Анализ деловых ситуаций: «Установление контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензии и санкции». Деловая игра: «Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение».</p>	4
	<p><b>Лекция.</b> Порядок установления хозяйственных связей и операции по оптовым поставкам товаров. Методы поставки товаров оптовым покупателям и оказываемые им услуги. Поставка товаров для государственных нужд.</p>	2

<b>Тема 5.</b> Организация хозяйственных связей рыночных субъектов  по оптовым закупкам и продаже товаров	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Повторение лекционного материала Порядок приемки товаров Документальное оформление поступления товаров Оценка товаров при их поступлении Синтетический и аналитический учет поступления товаров в оптовой и розничной торговле Инвентаризация товаров Способы оценки товаров при их продаже Документальное оформление при продаже товаров Учет продажи товаров в оптовой торговле Учет продажи товаров в розничной торговле Подготовить всю документацию по поступлению и продаже товара.	4
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Анализ деловых ситуаций: «Участие в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг». Деловая игра: «Применение в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения».	2
<b>Тема 6.</b> Складское хозяйство-лекции	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Товарные склады. Назначение и функции складов. Классификация складов. Виды складских помещений и их планировка. Технологическое оборудование складов. Определение потребности в складской площади.	2
<b>Тема 7.</b> Технологический процесс на складе	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Содержание технологического процесса на складе. Поступление и приемка товаров на склад. Хранение товаров на складе. Индексация, способы укладки товаров. Отпуск товаров со склада. Техничко – экономические показатели работы склада.	2
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Повторение лекционного материала Подготовить рефераты по темам: Требования, предъявляемые к устройству складов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Технологические</li> <li>• Противопожарные</li> <li>• Общетехнические</li> <li>• Экономические</li> <li>• Эстетические</li> </ul>	4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Санитарно-гигиенические</li> </ul> <p>Объемно-планировочные и общетехнические решения (устройства) складских зданий Требования, предъявляемые к конструктивным элементам склада Требования, предъявляемые к технологической планировке склада Зонирование операционных площадей склада Устройство и планировка зала товарных образцов</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Устройство складов. Использование основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определение статистических величин, показателей вариации и индексы.</p>	4
Тема 8. Формирование товарного ассортимента и обеспечение его устойчивости	<p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Понятие товарного ассортимента, факторы, влияющие на его формирование. Виды запасов. Факторы, обуславливающие образование и изменение запаса. Формирование товарного ассортимента в странах с развитой рыночной экономикой.</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Значение отдела гастрономии. Формирование ассортимента гастрономических товаров. Особенности маркетинга в отделе гастрономии. Стратегия вертикальной интеграции в отделе гастрономии. Значение отдела бакалеи. Особенности маркетинга в отделе бакалеи. Ассортимент макаронных изделий. Ассортимент чая. Ассортимент растительного масла. Пополнение полочного запаса: ротация, доступ, показ товара лицом, чистота и наличие товаров с дефектами. Отдел молочные продукты и его значение для конкурентоспособности магазина. Ассортимент молочной продукции. Ассортимент йогуртов. Ассортимент сыров. Отдел овощи – фрукты и его значение для конкурентоспособности магазина. Предотвращение потерь в отделе овощи – фрукты. Отдел «замороженные продукты» - история создания. Правила торговли замороженными продуктами. Ассортимент замороженных продуктов.</p>	6
	<p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Технология управлением ассортимента Классификация торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации. Организационные и правовые нормы охраны труда. Причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении. Техника безопасности условий труда, пожарную безопасность.</p>	2
Тема 9. Организация и технология товароснабжения	<p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся</p>	2



розничных торговых предприятий	Сущность и основные требования, предъявляемые к организации товароснабжения. Формы товароснабжения и схемы завоза товаров в розничную сеть. Организация и технология завоза товаров на розничные торговые предприятия.	
<b>Тема 10.</b> Организация государственного регулирования торговли	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Принципы и содержание организации государственного регулирования торговли. Методы государственного регулирования товарного обращения. Организационно-правовые структуры в торговле. Применение логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков.	4
<b>Тема 11.</b> Средства товарной информации	<b>Практическое занятие. Средства товарной информации</b> Требования, предъявляемые к информации о товарах. Штриховое кодирование товаров. Маркировка товаров. Транспортная маркировка грузов.	2
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся  1. Что такое товарный знак и знак обслуживания? 2. Какие существуют основные виды товарных знаков? В чем их особенность? 3. Каков порядок регистрации товарных знаков? 4. Какие требования предъявляются к элементам, включаемым в товарный знак? 5. Какие обозначения недопустимы при регистрации товарных знаков? 6. Каков порядок использования товарных знаков? 7. В каких случаях прекращается правовая охрана товарного знака? Разработать свой товарный знак для любого вида товара	6
<b>Промежуточная аттестация</b>		2
<b>Всего</b>		104

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. 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. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. 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.

##### **3.2.1. 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. 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, 2022. — 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, 2022. — 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. Крышталеv, 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.

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](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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [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», 2020. \_360 с. ISBN: 978-5-4257-0479-5 DOI: 10.37791/978-5-4257-0479-5-2020-1-316

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=602811](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=602811)

### **3.2.2. Дополнительные источники**

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: КНОРУС, 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. Диесперева. — 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, 2022-104 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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>— осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;</li> <li>— оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>— составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>— разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>— проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</li> <li>— осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</li> </ul>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>— выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</li> </ul>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе</p>

ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>— определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</li> <li>— составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;</li> <li>— оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;</li> <li>— выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</li> </ul>	<p>освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>— проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</li> <li>— осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</li> <li>— составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках;</li> <li>— составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>— формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения;</li> <li>— осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</li> </ul>
ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>— осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li> <li>— 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;</li> <li>— проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>— осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</li> </ul>
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>— выполняет торгово-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;</li> <li>– оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями;</li> <li>– соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;</li> <li>- при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;</li> <li>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</li> </ul>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</li> <li>– определяет этапы решения задачи;</li> <li>– эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</li> <li>– демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>– структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</li> <li>– оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</li> <li>– применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применяет современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	

ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>— выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.</li> </ul>	
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</li> <li>— участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>— строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>— пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:  Подпись лица внесшего изменения	