|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  **«Ульяновский техникум питания и торговли»** | | |
| **Рабочая программа учебной дисциплины**  **«ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности»**  Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (**п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)** | Редакция № 1  Изменение № 0 | **Лист 1 из 43** |
| **Экз. №** |

**Рабочая ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

специальность

**38.02.08 Торговое дело**

г. Ульяновск 2024 г

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело**»** (утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.07.2023г.№548)

|  |  |
| --- | --- |
| РЕКОМЕНДОВАНА | УТВЕРЖДАЮ |
| на заседании МК УГПС 38.00.00  «Экономика и управление»  Председатель МК *Т.Н. Еграшкина*  Протокол *№ 1 от «26» августа 2024г.* | Заместитель директора по учебной работе  *Ю.Ю. Бесова*   |  | | --- | | *подпись* |   *«26» августа 2024г* |

РЕЦЕНЗЕНТ Территориальный управляющий АО «Тандер» О.П. Клочкова

.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ |  |
| СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ |  |
| КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

**Перечень общих компетенций**

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

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 1 | Организация и осуществление торговой деятельности |
| ПК 1.1. | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 1.2. | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |
| ПК 1.3. | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |
| ПК 1.4. | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. |
| ПК 1.5. | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту |
| ПК 1.6. | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 240-396

в том числе в форме практической подготовки - 240-396

Из них на освоение МДК – 132-288

в том числе самостоятельная работа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

практики, в том числе учебная – 36-36

производственная – 72-72

Промежуточная аттестация -

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической. подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | |
| Обучение по МДК | | | | | Практики | | |
| Всего | В том числе | | | |
| Лабораторных. и практических. занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | 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 торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | 96 | 96 | 96 |  |  |  |  | |  |  |
| ПК 1.1, ПК 1.2,  ПК 1.6, ОК 01,  ОК 02, ОК 03,  ОК 04, ОК 05,  ОК 07, ОК 09 | Раздел 2. Организация и осуществление продаж | 96 | 96 | 96 |  |  |  |  |  |
| 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 | 96 | 96 | 96 |  |  |  |  |  |
|  | Учебная практика, часов | 36 | 36 |  |  |  |  |  | | 36 |  |
|  | Производственная практика | 72 | 72 |  |  |  | | | | | 72 |
|  | Промежуточная аттестация |  |  |  |  |  | | | | |  |
|  | Всего: | 396 | 396 | 288 |  |  |  |  | | 36 | 72 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | | Содержание учебного материала,  лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | |  | Код ПК, ОК |
| Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | | | | 96/96 |  |
| МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке | | | | 96/96 |  |
| Тема 1.1.  Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности | Содержание | | |  |  |
| 1. Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации. | | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| 2. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции. | | |
| 3. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной коньюнктуре: основные понятия, информация о соотношении спроса и предложения, о тенденциях развития коньюнктуры рынка, использование в практической деятельности. Источники информации. Методы изучения и прогнозирования спроса. | | |
| В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |  |  |
| Практическое занятие 1–2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке, формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации. | | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Практическое занятие 3. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации. | | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 1.2.  Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг | Содержание | | |  |  |
| 1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков. | | | 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 |
| 2. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы. | | |
| В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |  |  |
| Практическое занятие 4. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. | | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Практическое занятие 5. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта. | | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Практическое занятие 6. Расчет и оформление заказов на поставку товаров. | | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 1.3.  Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение | Содержание | | |  |  |
| 1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура. | | | 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 |
| 2. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках. | | |
| В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |  |  |
| Практическое занятие 7. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта. | | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Тема 1.4.  Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту | Содержание | | |  |  |
| 1. Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности. | | | 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 |
| В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |  |  |
| Практическое занятие 8. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации. | | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Практическое занятие 9. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта. | | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| Раздел 2. Организация и осуществление продаж | | | | 96/96 |  |
| МДК 01.02. Организация и осуществление продаж | | | | 96/96 |  |
| Тема 2.1.  Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле | | Содержание | |  |  |
| 1. Понятие оптовой торговли, функции и особенности. Основные понятия: технология торговли, технологические операции. Виды оптовых торговых предприятий и их функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности. | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| 2. Технология складского товародвижения в торговле. | |
| В том числе практических занятий и лабораторных работ | |  |  |
| Практическое занятие 1. Определение технико-экономических показателей работы склада. | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6 |
| Практическое занятие 2. Документальное оформление приемки товаров по количеству. | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6 |
| Тема 2.2.  Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле | | Содержание | |  |  |
| 1. Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды. Классификация розничных торговых сетей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах. | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| 2. Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов. | |
| В том числе практических и лабораторных занятий | |  |  |
| Практическое занятие 3. 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. | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6 |
| Тема 2.3.  Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле | | Содержание | |  |  |
| 1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции. | | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| В том числе практических и лабораторных занятий | |  |  |
| Практическое занятие 4. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей. | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6 |
| Практическое занятие 5. Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей. | |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6 |
| Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | | | | 96/96 |  |
| МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | | | | 96/96 |  |
| Тема 3.1.  Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения | | | Содержание |  |  |
| 1. Законодательство о контрактной системе. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| 2. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации. |
| Тема 3.2.  Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд | | | Содержание |  |  |
| 1. Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| В том числе практических занятий |  |  |
| Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. |  |  |
| Тема 3.3.  Процедуры осуществления закупок | | | Содержание |  |  |
| 1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| 2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). |
| В том числе практических занятий |  |  |
| Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку. |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| Практическое занятие 3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок. |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| Практическое занятие 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные). |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| Практическое занятие 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| Тема 3.4.  Государственный и муниципальный контракт | | | Содержание |  |  |
| 1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| 2. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта. |
| В том числе практических занятий |  |  |
| Практическое занятие 7. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком. |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| Практическое занятие 8. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности. |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| Тема 3.5.  Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок. | | | Содержание |  |  |
| 1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| 2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. |
| В том числе практических занятий |  |  |
| Практическое занятие 9. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| Тема 3.6.  Организация закупок в коммерческих организациях | | | Содержание |  |  |
| 1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 |
| 2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок. |  |
| В том числе практических занятий |  |  |
| Практическое занятие 10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. |  | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| Курсовой проект (работа)  Тематика курсовых проектов (работ):  Исследование и систематизация открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции.  Оценка объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках.  Анализ требований внешнего рынка к товарной продукции организации и разработка рекомендаций ее омологации.  Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков.  Определение конкурентных преимуществ продукции организации на внешних рынках.  Оценка исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.  Содержание и характер международных торговых сделок (на конкретные виды и группы товаров по выбору).  Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (товар и покупатель по выбору студента).  Страхование грузов при исполнении контрактов купли-продажи.  Инкотермс. Сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки.  Анализ содержания отдельных контрактов.  Международная электронная торговля.  Проблемы и тенденции ведения электронной торговли в глобальной информационной сети «Интернет».  Коммерческая деятельность розничной торговой организации и ее эффективность.  Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса.  Организация выбора поставщиков в торговой организации.  Организация хозяйственных связей по поставкам товаров в предприятиях торговли.  Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.  Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях.  Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок.  Совершенствование организации приемки товаров.  Развитие дополнительных услуг в коммерческой организации.  Систематизация информации о закупочной деятельности государственного заказчика.  Оценка предложенных котировочных заявок участников размещения государственных закупок.  Организация контроля над размещением государственных закупок. | | | |  |  |
| Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)  Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.  Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы плана.  Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.  Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования  Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы.  Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы.  Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.  Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.  Требования к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы.  Защита курсовой работы (возможно проведение открытых форм защиты курсовой работы). | | | |  |  |
| Учебная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)  Виды работ  Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.  Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.  Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма.  Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.  Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.  Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.  Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;  Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;  Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.  Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС.  Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. | | | | 36 |  |
| Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)  Виды работ  Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.  Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.  Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.  Изучение инструкций по охране труда.  Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.  Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.  Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.  Приемка товаров по количеству и качеству.  Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры. | | | | 72 |  |
| Промежуточная аттестация | | | |  |  |
| Всего | | | | 396 |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

3.1. Для реализации программы профессионального модуля 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.

Базы практики оснащены в соответствии с п 6.1.2.4 примерной образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет 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**

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.

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>

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.

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.

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>

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

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

Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1077649 (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

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.

Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1832388 (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

**3.2.2. Дополнительные источники**

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

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

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

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

Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388-4

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

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