



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

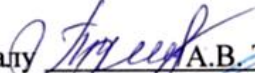
Квалификация выпускника
Специалист торгового дела

Одобрено на заседании Ученого совета протокол № 7 от 14.05.2025 г.

Утверждено Приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» приказ № 254 от 19.03.2025 г.

Ректор  Т.В. Терентьева/

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Джи1 Интертеймент»

Директор  А.В. Тутья/
по персоналу

2025 год



Члены рабочей группы по разработке ОПОП:

Бондарь А.Т., заместитель директора колледжа сервиса и дизайна по учебной работе

Дубровина О.В., заместитель директора колледжа сервиса и дизайна по учебно-производственной работе

Мокшина И.В., методист колледжа сервиса и дизайна

Мясникова О.В., мастер производственного обучения колледжа сервиса и дизайна

Павелко А.В., преподаватель колледжа сервиса и дизайна

ОПОП рассмотрена и принята на заседании Цикловой методической комиссии

Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

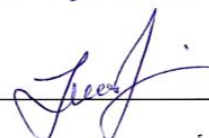
от «05» апреля 2024 г. протокол № 8

Председатель Цикловой методической комиссии



/А.В. Павелко/

Директор колледжа сервиса и дизайна



/Д.В. Кузнецов/

Рецензенты:

Директор супермаркета «Лазурный»
(ООО «Лотс»)



/Ю.П. Попова/

Менеджер по закупкам супермаркета «Лазурный»
(ООО «Лотс»)

/А.С. Лукьяненко/

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПМ.02 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ

ПМ.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ
И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ

ПМ.04 ПРИМЕНЕНИЕ ОСНОВ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО АГЕНТ ПО ЗАКУПКАМ

Приложение 1.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025г.

Разработана:


Е.А.Химяченко, преподаватель КСД ВВГУ;

О.В.Мясникова, преподаватель высшей категории КСД ВВГУ;

А.В.Павелко, преподаватель высшей категории КСД ВВГУ

Рассмотрено на заседании ЦМК специальности Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

Протокол № 9 от «05» мая 2025г.

Председатель ЦМК  А.В.Павелко

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	3
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	3
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	13
2. Структура и содержание профессионального модуля	117
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	117
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	14
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	119
3. Условия реализации профессионального модуля.....	24
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	24
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	24
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы 38.02.08. Торговое дело по направленности Товароведение.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (ОК 1-7,9; ПК 1.1-1.6).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
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	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	методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.	поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; проведение 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);

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>формулировать аналитические выводы;</p> <p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p>		<p>составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</p> <p>проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</p> <p>подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p>
<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей</p>	<p>применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</p> <p>осуществлять выбор поставщиков;</p>	<p>правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>структуры и содержания договора поставки,</p>	<p>оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и</p>

искусственного интеллекта	<p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;</p> <p>создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p> <p>обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <p>работать в единой информационной системе.</p>	<p>спецификации и сопроводительного письма критериев;</p> <p>поиска и методов отбора поставщиков; методов и инструментов работы с базами больших данных;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота</p>	<p>заказчиков в сфере закупок;</p> <p>установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</p> <p>составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с</p>	<p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p>	<p>законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</p>	<p>формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки,</p>

<p>использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p>	<p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>описывать объект закупки;</p> <p>разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>работать в единой информационной системе;</p> <p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p> <p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>проверять необходимую</p>	<p>особенностей составления закупочной документации;</p> <p>методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>	<p>требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</p> <p>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;</p> <p>осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>публичного размещения полученных результатов;</p> <p>осуществления проверки необходимой документации</p>
--	---	---	--

	<p>документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</p>		<p>для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p> <p>публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>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</p>
--	---	--	---

			обеспечения исполнения контрактов.
ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	<p>классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</p> <p>разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</p> <p>осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</p> <p>подготавливать коммерческие предложения, запросы;</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p>	<p>основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</p> <p>нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p> <p>международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p>международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</p> <p>стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</p> <p>методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;</p> <p>методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов</p>	<p>направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</p> <p>проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</p> <p>составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</p> <p>документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</p> <p>подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;</p> <p>формирования списка потенциальных</p>

		<p>продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</p> <p>основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</p> <p>документооборота внешнеторговых сделок;</p> <p>условий внешнеторгового контракта;</p> <p>норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>	<p>партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;</p> <p>формирования проекта внешнеторгового контракта;</p> <p>осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>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</p>	<p>правил оформления документации по внешнеторговому контракту;</p> <p>порядка документооборота в организации;</p> <p>основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</p>	<p>подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p>

	<p>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;</p> <p>осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p>		<p>разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <p>подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</p>
<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических</p>	<p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с</p>	<p>видов торговых структур;</p>	<p>выполнения торгово-технологических операций, в том</p>

<p>процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>применением цифровых платформ;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</p> <p>применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</p> <p>применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p> <p>управления полочным пространством</p>	<p>форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли;</p> <p>инфраструктуры потребительского рынка;</p> <p>средств, методов, инноваций в отрасли; организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;</p> <p>требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;</p> <p>правил торговли; количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.</p>	<p>числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <p>приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>соблюдения правил охраны труда.</p>
---	--	--	--

	<p>магазина в облачной АВМ SHELF;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный документооборот;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p> <p>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;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p>		
--	--	--	--

	<p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p>		
--	---	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	выполнения торговых-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;	Производственная практика	36	для отработки навыков при организации и осуществлении продаж товаров
2	ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том	организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов	МДК 01.04 Организация торговли	59	для отработки умений при организации и осуществлении продаж товаров

	числе с применением цифровых технологий	распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.			
--	---	---	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ²	124	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	56	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 ДЗ МДК 01.02 ДЗ МДК 01.03 ДЗ УП 01. ДЗ ПП 01. ДЗ ПМ 01 Экзамен	6	
Всего	294	108

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего , час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ³	Учебная практика	Производственная практика
ПК 1.1	Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	51		38	18	20	-	13		
ПК 1.2	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	78		48	16	32	-	30		
ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных,	51		38	18	20		13		

² Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

	муниципальных и корпоративных нужд									
	Раздел 4. Организация торговли	48		48						
ПК.1.1,	Учебная практика	36	36						36	
ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4, ПК.1.5, ПК.1.6	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	294	108		96	90		56	36	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		51		
МДК. 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке		38/20		
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	14/6		
	1. Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации.	2	ПК 1.1	
	2. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции.	2		
	3. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о соотношении спроса и предложения, о тенденциях развития конъюнктуры рынка, использование в практической деятельности. Источники информации.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		6	
	Практическое занятие 1. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке, формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации.		2	ПК 1.1
	Практическое занятие 2-3. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.		4	ПК 1.1

	Самостоятельная работа обучающихся подготовить доклад на тему: Методы изучения спроса.	3	ПК 1.1
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Содержание	15/8	
	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.	2	ПК 1.1
	2. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие 4-5. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.	4	ПК 1.1
	Практическое занятие 6. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	2	
	Практическое занятие 7. Расчет и оформление заказов на поставку товаров.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся создать презентацию на тему: Виды договоров в торговле	3	ПК 1.1
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание	9/2	
	1. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	2	ПК 1.1
	2. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	

	Практическое занятие 8. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	2	ПК 1.1
	Самостоятельная работа обучающихся	3	ПК 1.1
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	11/4	
	1. Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия	2	ПК 1.1
	2. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 9. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	2	ПК 1.1
	Практическое занятие 10. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	ПК 1.1
Промежуточная аттестация	Дифференциальный зачет	2	
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		78	
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж		48/32	
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	28/12	
	1. Понятие оптовой торговли, функции и особенности. Основные понятия: технология торговли, технологические операции.	2	ПК 1.2
	2. Виды оптовых торговых предприятий и их функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности.	2	
	3. Технология складского товародвижения в торговле.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие 1-3. Определение технико-экономических показателей работы склада.	6	ПК 1.2
	Практическое занятие 4-6. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	ПК 1.2

Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	22/6	
	1. Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды. Классификация розничных торговых сетей. Специализация и типизация магазинов.	2	ПК 1.2
	3. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах.	2	
	4. Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 7,8,9. 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.	6	ПК 1.2
	Самостоятельная работа обучающихся	10	ПК 1.2
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	26/14	
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции.	2	ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Практическое занятие 10,11,12,13. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.	8	ПК 1.2
	Практическое занятие 14,15,16. Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей.	6	
Самостоятельная работа обучающихся	10	ПК 1.2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		51	
МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		38/20	
Тема 3.1.	Содержание	5/-	

Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	1. Законодательство о контрактной системе. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	6/2	
	1. Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	Содержание	17/10	
	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие 3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие 4. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5

	Практическое занятие 5. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание	8/4	
	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Обеспечение исполнения контракта	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	2.. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 6. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Практическое занятие 7. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	Содержание	6/2	
	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 8. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.6.	Содержание	8/4	

Организация закупок в коммерческих организациях	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 9-10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.	4	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Промежуточная аттестация	Дифференциальный зачет	1	
Учебная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ 1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. 2. Подготовка рекомендаций по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. 3. Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. 4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. 5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. 6. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. 7. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; 8. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; 9. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. 10. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС. 11. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.	36	ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 ПК.1.5 ПК.1.6	

<p>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 4. Изучение инструкций по охране труда. 5. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 6. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 7. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 8. Приемка товаров по количеству и качеству. 9. 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	ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 ПК.1.5 ПК.1.6
Промежуточная аттестация	6	
Экзамен	294	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Технологическое и торговое оборудование», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Учебный магазин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Жулидов, С. И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>
3. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
4. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
5. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>
6. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>
7. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>

8. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. 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.
9. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
10. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

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. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- (среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2
4. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2023. -122 с. ISBN978-5-4365-9920-5
5. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388-4
6. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А Сулоев- Москва: РУСАЙИС, 2022-104 с. ISBN 978- 5- 4365-9728-7
7. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки ⁴
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
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	практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.
ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной	определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства	

⁴ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.	и проводит описание объекта закупки; составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
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.	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,
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	

	<p>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.</p>	<p>проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>выполняет торгово-технологические операции в соответствии 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 соответствии установленными требованиями; соблюдает правила охраны труда при выполнении торговых технологических операций</p>	<p>проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.02 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ»

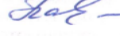
Разработана:

А.В.Павелко, преподаватель высшей категории КСД ВВГУ;

О.В.Мясникова, преподаватель высшей категории КСД ВВГУ;

Рассмотрено на заседании ЦМК специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Протокол № 9 от «05» мая 2025г.

Председатель ЦМК  А.В.Павелко

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	3
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	3
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	11
2. Структура и содержание профессионального модуля	12
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	12
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	12
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	14
2.4. <i>Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</i>	24
3. Условия реализации профессионального модуля.....	27
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	27
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	27
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	30

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров»

код и наименование модуля

1.4. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ««ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров»»

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы 38.02.08. Торговое дело по направленности Товароведение.

1.5. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (ОК 01-05, 07, 09; ПК 2.1-2.5).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен⁵:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	-
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	составлять план действия	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	
	определять необходимые ресурсы	структуру плана для решения задач	
	владеть актуальными методами работы	порядок оценки результатов решения задач	

⁵ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации,</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>в том числе с использованием цифровых средств</p>	

	использовать 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	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности</p> <p>основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	-

	<p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>		
<p>ОК 04</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>	
<p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
<p>ОК 07</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности,</p> <p>осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p>	

<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p>ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>оценивать маркировку потребительских</p>	<p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке</p>	<p>применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;</p> <p>решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью</p>

	товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.	потребительских товаров.	цифровых технологий.
ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.	основных понятий в сфере товароведения потребительских товаров; технических требований и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; обязательных требований к маркировке потребительских товаров.	применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.
ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров	устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;	факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; условий хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; дефектов потребительских товаров товарных потерь и способов их сокращения.	осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик

	реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.		потребительских товаров; разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.
ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	<p>обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <p>проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;</p> <p>организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты.</p>	<p>законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;</p> <p>современного российского и зарубежного опыта в области обеспечения качества и безопасности товаров; основных методов оценки качества и безопасности потребительских товаров;</p> <p>организации проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>	<p>выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <p>подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных;</p> <p>организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;</p> <p>оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-</p>

			<p>технической документации; регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;</p> <p>систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;</p> <p>оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.</p>
<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<p>ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;</p>	<p>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии;</p>	<p>анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных</p>

	<p>основных положений категорийного менеджмента;</p> <p>специфики процесса управления в категорийном менеджменте;</p> <p>алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</p> <p>порядка формирования категорий в ассортименте;</p> <p>структуры ABC – и XYZ – анализа;</p> <p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>	<p>формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</p> <p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p>	<p>цифровых технологий.</p>
--	---	---	-----------------------------

1.6.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.	МДК.02.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров Раздел 3	60	для углубления, расширения знаний при оценке качества товаров
2	ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий	анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.	МДК.02.04 Управление ассортиментом товаров Производственная практика	36	для отработки умений при управлении ассортиментом товаров

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ⁶	268	-
Курсовая работа (проект)	18	-
Самостоятельная работа	75	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная		-
производственная		108
Промежуточная аттестация, в том числе:		

⁶ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

МДК 02.01	ДЗ		
МДК 02.02	ДЗ		
МДК 02.03	ДЗ		
МДК 02.04	ДЗ		
ПП 02.	ДЗ		
ПМ 02.	Экзамен	6	
Всего		457	108

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ⁷	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03	Раздел 1. Основы товароведения	94	-	64	32	32	-	30		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Товароведение потребительских товаров	49	-	38	18	20		11		
ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	133	-	110	36	56	18	23		
ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 4. Управление ассортиментом товаров	67	-	56	18	38		11		
	Учебная практика	-	-							
	Производственная практика	108	108							108
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	457	108	268	104	146	18			108

⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия.	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы товароведения		94	
МДК 02.01 Основы товароведения		94	
Тема 1.1. Предмет и основные категории товароведения	Содержание		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
	1. Ключевые понятия товароведения: предмет, цели и задачи, принципы товароведения. 2. основополагающие характеристики товаров.		
Тема 1.2. Методы товароведения	Содержание		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
	1. Классификация и характеристика методов, применяемых в товароведении. Иерархический и фасетный методы классификации. Преимущества и недостатки. Товароведная классификация товаров		
	2. Кодирование товаров: понятие, цели, правила, методы. Классификаторы: понятие, классификация, назначение. Современные способы кодирования товаров		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Практическое занятие 1. Распознавание разновидности метода классификации и составление классификации товаров фасетным и иерархическим методами		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	

	Практическое занятие 2-3. Установление количества ступеней классификации и их наименований для кодов товаров, установленных общероссийским классификатором продукции. Идентификация товаров по штриховому коду (ШК)		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.3. Качество товаров и свойства товаров	Содержание		
	1. Понятие качества. Актуальность проблемы качества товаров. Потребности и требования к качеству товаров. Градации качества. Товарный и природный сортаменты.		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
	2. Основные понятия и классификация потребительских свойств и показателей качества товаров. Номенклатура потребительских свойств товаров		
	3. Свойства товаров и их природа: физические, химические, биологические и смешанные		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 4-5. Исследование номенклатуры потребительских свойств продовольственных товаров и показателей качества товаров		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 6-7. Исследование номенклатуры потребительских свойств непродовольственных товаров»		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 8-9. Определение градации качества продовольственных товаров.		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.4. Обеспечение качества и количества товаров	Содержание		
	1. Факторы, формирующие качество товаров		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
	2. Факторы, сохраняющие качество товаров: упаковка, хранение, товарная обработка.		

	3. Товарные потери		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 10-11. Выбор рациональных способов размещения товаров на хранение и регулирования режима их хранения для обеспечения сохранности.		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 12-13. Расчет фактических и нормируемых потерь и разработка мероприятий по их сокращению		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.5. Товарная информация	Содержание		
	1. Виды и формы товарной информации. Требования к товарной информации.		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 03
	2. Средства и носители товарной информации		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 14-15. Анализ структуры и информации на маркировке товаров. Исследование порядка маркировки товаров в системе «Честный ЗНАК»».		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Самостоятельная работа обучающихся		30	
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет	2
Раздел 2. Товароведение потребительских товаров		49	
МДК 02.02 Товароведение потребительских товаров		49	
Тема 2.1.	Содержание		
	1. Товароведение продовольственных товаров растительного происхождения		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 07, ОК 09

Товароведение продовольственных товаров	2. Товароведение продовольственных товаров животного и смешанного происхождения		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1-3. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров растительного происхождения		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 4-6. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров животного происхождения		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 7-9. Идентификация ассортиментной принадлежности товаров смешанного происхождения		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 2.2.	Содержание		
Товароведение непродовольственных товаров	1. Товароведение одежно-обувных товаров		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 07, ОК 09
	2. Товароведение парфюмерно-косметических товаров и ювелирных товаров		
	3. Товароведение культурно-бытовых и хозяйственных товаров		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 10-13. Идентификация ассортиментной принадлежности одежно-обувных и парфюмерно-косметических товаров		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 14-15. Идентификация ассортиментной принадлежности культурно-бытовых и хозяйственных товаров		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Самостоятельная работа обучающихся		11	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		133	

МДК 02.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		133	
Тема 3.1. Оценочная деятельность в товароведении	Содержание		
	1. Основные понятия оценочной деятельности		ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2. Контроль качества, оценка качества и оценка уровня качества		
	3. Основные этапы оценки качества		
	4. Оценка товаров по количеству и качеству		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1. Применение правил отбора проб при выборочном контроле качества товарных партий. Расчет приёмочных и браковочных чисел товарных партий и приёмочного уровня дефектности		ПК 2.4
Практическое занятие 2. Количественная идентификация товаров			
Тема 3.2. Идентификация потребительских товаров	Содержание		
	1. Основы идентификации потребительских товаров		ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2. Характеристика идентификации товаров, ее видов		
	3. Особенности идентификации при выявлении фальсифицированных товаров		
	4. Виды и способы фальсификации товаров		
	5. Фальсификация продовольственных товаров		
	6. Фальсификация непродовольственных товаров		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	Практическое занятие 3. Исследование общих правил проведения идентификации продовольственных / непродовольственных товаров. Выявление показателей пригодных для целей ассортиментной (видовой) идентификации.		ПК 2.4
	Практическое занятие 4. Порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы продовольственных товаров.		ПК 2.4
	Практическое занятие 5. Порядок идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы непродовольственных товаров.		ПК 2.4
Тема 3.3. Методы определения показателей качества товаров	Содержание		
	1. Объективные методы определения показателей качества. Измерительный метод		ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2. Основные виды погрешностей		
	3. Эвристические методы. Органолептический метод		
	4. Экспертный метод		
	5. Статистические методы контроля и управления качеством		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Практическое занятие 6-7. Оценка органолептических и физико-химических показателей качества продовольственного / непродовольственного товаров. Определение товарного сорта товара		ПК 2.4	
Практическое занятие 8-9. Балльная оценка органолептических показателей качества продовольственного / непродовольственного товара.		ПК 2.4	

	Практическое занятие 10-11. Оценка качества продовольственного / непродовольственного товара экспертным методом.		ПК 2.4
Тема 3.4. Основы экспертизы потребительских товаров	Содержание		
	1. Понятия и виды экспертизы		ПК 2.4, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2. Товарная экспертиза: цель и задачи		
	3. Классификация товарной экспертизы		
	4. Правила проведения товарной экспертизы		
	5. Структура и порядок заполнения акта экспертизы		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 12. Подготовка к проведению экспертизы качества продовольственного или непродовольственного товара.		ПК 2.4
	Практическое занятие 13-14. Организация проведения экспертизы качества продовольственного / непродовольственного товара		ПК 2.4
Практическое занятие 15. Документальное оформление экспертизы качества продовольственного / непродовольственного товара		ПК 2.4	
Самостоятельная работа обучающихся		23	
Курсовая работа		18	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
МДК 02.04 Управление ассортиментом товаров		67	

Тема 4.1 Основные понятия в области управления ассортиментом товаров	Содержание		
	1. Понятие ассортимента. Классификация, свойства и показатели ассортимента		ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1 Расчет показателей ассортимента.		ПК 2.5
Тема 4.2. Стратегия и ассортиментная политика розничного торгового предприятия	Содержание		
	1. Выявление потребностей в товаре: оценка и прогнозирование конъюнктуры потребительского рынка		ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	2. Анализ ассортиментной политики организации		
	3. Пути формирования ассортимента		
Тема 4.3. Методы управления товарным ассортиментом	Содержание		
	1. АВС-анализ. Методика стратификации множества элементов		ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	2. XYZ-анализ. Совмещенный АВС- и XYZ-анализ		
	3. Анализ портфеля товарных марок и методы оптимизации ассортиментного перечня товаров		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 2-3. Расчет основных показателей ассортимента розничного магазина		ПК 2.5
	Практическое занятие 4-5. АВС-анализ ассортимента розничного магазина		ПК 2.5
Практическое занятие 6-7. XYZ-анализ, совмещенный АВС- и XYZ-анализ ассортимента розничного магазина		ПК 2.5	

	Практическое занятие 8-9. Оценка ассортиментной политики розничного торгового предприятия		ПК 2.5
Тема 4.4. Основы категорийного менеджмента	Содержание		
	1. Введение в категорийный менеджмент и его философия		ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	2. Концепция управления категориями товаров (СМ – Category Management)		
	3. Особенности внедрения и процесс категорийного менеджмента, его основные преимущества и недостатки. Основные этапы перехода на категорийный менеджмент		
	4. Специфика процесса управления в категорийном менеджменте.		
	5. Организационная концепция категорийного менеджмента		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Практическое занятие 10-11. Выполнение расчетов для внедрения принципов категорийного менеджмента с применением специализированных программных продуктов		ПК 2.5	
Тема 4.5. Методология категорийного ассортимента	Содержание		
	1. Структурирование и выделение категорий в товарном ассортименте		ПК 2.5, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	2. Формирование категорий в ассортименте		
	3. Балансировка ассортимента по широте и глубине		
	4. Распределение торговых площадей между категориями		
	5. Ассортиментная матрица и ее построение		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 12-13. Составление карточки-кейса и перевод его на язык «категорийного менеджмента».		ПК 2.5
	Практическое занятие 14-15. Составление портрета категории, выбор конкурентов и алгоритмов решения задачи по кейсу		ПК 2.5
Самостоятельная работа обучающихся		11	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Учебная практика		-	
Производственная практика Виды работ			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности 2. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация 3. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара 4. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов. 5. Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров. 6. Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров 7. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов 8. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров 9. Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь. 		108	
Промежуточная аттестация	Экзамен	6	
Всего		457	

Курсовой работа

Тематика курсовых работ раздела 3

1. Сравнительная характеристика потребительских свойств продовольственных/непродовольственных товаров.
2. Естественная убыль продовольственных товаров и пути ее снижения.
3. Исследование факторов, влияющих на формирование качества продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара).
4. Анализ факторов, влияющих на сохраняемость продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара).
5. Изменения качества продовольственных/ непродовольственных товаров при хранении.
6. Влияние режимов хранения на потери продовольственных товаров.
7. Идентификация и выявление фальсификации продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретной однородной группы / подгруппы / наименования товара).
8. Анализ ассортимента и оценка качества продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара).
9. Современное информационное обеспечение продовольственных/непродовольственных товаров.
10. Расчет оптимальной структуры как результат эффективной работы по управлению ассортиментом.
11. Анализ структуры ассортимента предприятия розничной торговли.
12. Влияние различных видов упаковки на качество товаров и длительность их хранения.
13. Экспертиза и оценка качества продовольственного / непродовольственного товара (на примере конкретного вида или наименования товара).
14. Средства товарной экспертизы.
15. Идентификационная экспертиза продовольственных/непродовольственных товаров как способ установления их подлинности.
16. Содержание и особенности проведения экологической экспертизы продовольственных/непродовольственных товаров (на примере конкретных товаров).
17. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров (на примере конкретной однородной группы / подгруппы товара).
18. Классификация и кодирование потребительских товаров.
19. Диагностика дефектов и причин их возникновения (на примере конкретных товаров).
20. Влияние химического состава продовольственных товаров на их потребительские свойства.
21. Балльная оценка качества продовольственных товаров как один из методов исследования.
22. Дегустация как метод органолептической оценки качества продовольственных товаров.

23. Уровень качества продовольственных/непродовольственных товаров и методы его определения
24. Эксплуатационно-сопроводительная и рекламно-справочная информация о продовольственных/ непродовольственных товарах.
25. Органолептическая оценка качества продовольственных/ непродовольственных товаров.
26. Качественная экспертиза муки пшеничной хлебопекарной.
27. Организация проведения товароведной экспертизы вафель.
28. Организация проведения товароведной экспертизы шоколада.
29. Качественная экспертиза кофе.
30. Организация проведения товароведной экспертизы пряностей.
31. Влияние упаковки на качество и потери зерномучных изделий.
32. Характеристика методов товароведной экспертизы.
33. Организация проведения товароведной экспертизы чая.
34. Исследования соответствия качества посуды из пластмасс.
35. Организация проведения товароведной экспертизы посуды стальной эмалированной.
36. Организация проведения товароведной экспертизы изделий из фарфора.
37. Влияние условий хранения (транспортировки, реализации) на качество овощей.
38. Организация проведения товароведной экспертизы хлебобулочных изделий.
39. Идентификация и фальсификация вина.
40. Идентификация и фальсификация чая.
41. Характеристика средств товарной экспертизы.
42. Качественная экспертиза детской обуви.
43. Организация проведения товароведной экспертизы швейных изделий.
44. Организация проведения товароведной экспертизы трикотажных бельевых изделий.
45. Оценка качества мяса.
46. Организация проведения товароведной экспертизы мясных копченостей.
47. Характеристика товароведной экспертизы.
48. Оценка качества пива.
49. Организация проведения товароведной экспертизы игрушек.
50. Организация проведения товароведной экспертизы стеклянной посуды.
51. Исследования соответствия качества свежемороженой рыбы требованиям научно – технической документации.
52. Организация проведения товароведной экспертизы плодоовощных товаров.
53. Оценка качества сухарей
54. Идентификация и фальсификация парфюмерных изделий.
55. Идентификация и фальсификация водки.
56. Характеристика видов товарной экспертизы.

57. Упаковка и маркировка, как элемент качества товара.
58. Показатели качества электробытовых товаров и методы их определения, как возможность обнаружения фальсифицированной продукции.
59. Оценка качества масла растительного.
60. Оценка качества колбасных изделий.
61. Качественная экспертиза конфет.
62. Исследования соответствия качества сыра требованиям научно – технической документации.
63. Идентификация и фальсификация сыра.
64. Идентификация и фальсификация овощных консервов.
65. Влияние условий хранения (транспортировки, реализации) на качество плодов.

Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)

1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.
2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы.
3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.
4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования
5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы
6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы
7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.
8. Составление заключения курсовой работы, содержащее выводы и предложения по результатам проведенных исследований
9. Требования к содержанию и подготовка презентации курсовой работы
10. Защита курсовой работы

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория Товароведения и организации экспертизы качества товаров, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Учебный магазин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Аксенова, Л. И. Товароведение непродовольственных товаров: учебное пособие / Л. И. Аксенова, Н. А. Сариева, Г. В. Герлиц. - Минск: РИПО, 2020. - 450 с. - ISBN 978-985-7234-20-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215087> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Григорян, Е. С. Товароведение: учебное пособие / Е.С. Григорян. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014008-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1234692> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
3. Замедлина, Е. А. Товароведение и экспертиза товаров: учебное пособие / Е.А. Замедлина. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 156 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9557-0269-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862604> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
4. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491121>
5. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818>
6. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. — Саратов: Профобразование, 2017. — 140 с. — ISBN 978-5-4488-0171-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73757>
7. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491545>
8. Минько, Э. В. Оценка качества товаров и основы экспертизы: учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов: Профобразование, 2017. — 221 с. —

ISBN 978-5-4488-0157-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70616>

9. Минько, Э. В. Теоретические основы товароведения: учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов: Профобразование, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0148-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70617>

10. Николаева, М. А. Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров: учебник / М.А. Николаева, М.А. Положишникова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 461 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016019-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077751> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

11. Николаева, М. А. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Николаева, Л. В. Карташова. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. - 320 с.: ил. - (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-939-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174607> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

12. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

13. Павлова, Т. С. Основы товароведения продовольственных товаров: учебное пособие / Т.С. Павлова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014724-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817875> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

14. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности: учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. - 268 с. - ISBN 978-5-394-03745-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091543> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

15. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80293>

16. Стрижевская, С. Л. Товароведение продовольственных товаров. Практикум: учебное пособие / С. Л. Стрижевская, Е. В. Жвания. - 2-е изд., стер. - Минск: РИПО, 2021. - 125 с. - ISBN 978-985-7253-64-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854756> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

17. Янушевская, М. Н. Аудит систем качества и сертификация: учебное пособие для СПО / М. Н. Янушевская. — Саратов: Профобразование, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-

4488-0926-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99923> 3.2.2.

Дополнительные источники

1. Федеральный Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300–1 «О защите прав потребителей».
2. Федеральный Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
3. Федеральный Закон Российской Федерации от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».
4. Федеральный закон № 41-ФЗ от 26.03.1998 «О драгоценных металлах и драгоценных камнях».
5. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».
6. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».
7. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».
8. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 017/2011 «О безопасности продукции легкой промышленности».
9. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 009/2011 «О безопасности парфюмерно-косметической продукции».
10. Технический регламент Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 040/2016 «О безопасности рыбы и рыбной продукции».
11. Приказ Министерства промышленности и торговли от 1 марта 2013 года № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания».
12. ГОСТ 31460-2012 «Кремы косметические. Общие технические условия».
13. ГОСТ Р 50962-96 «Посуда и изделия хозяйственного назначения из пластмасс. Общие технические условия».
14. ГОСТ 30649-99 «Сплавы на основе благородных металлов ювелирные. Марки».
15. ГОСТ Р ИСО 11648-1-2009 «Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 1. Общие принципы».
16. ГОСТ Р ИСО 11648-2-2009 «Статистические методы. Выборочный контроль нештучной продукции. Часть 2. Отбор выборки сыпучих материалов».
17. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>
18. Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. <http://www.interstandart.ru>
19. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество». www.stq.ru
20. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей www.spros.ru
21. Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза <http://www.znaytovar.ru>.
22. <http://www.falshivkam.net>.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки ⁸
ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;	<ul style="list-style-type: none"> – классифицирует товары при решении профессиональных задач; – осуществляет кодирование товаров с применением цифровых технологий; 	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.
ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров;	<ul style="list-style-type: none"> – идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров – устанавливает градацию качества товара 	Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.
ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров;	<ul style="list-style-type: none"> – определяет и обеспечивает оптимальные условия хранения товаров с учетом принципов и требований к организации хранения товаров однородных и разнородных групп – выявляет дефекты товаров и диагностирует причины их возникновения; – рассчитывает товарные потери в соответствии с принятой методологией – разрабатывает мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров 	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

⁸ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

<p>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявляет современные тенденции в области обеспечения качества и безопасности товаров с использованием аналитики больших данных; – осуществляет поиск необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных – проверяет статус подобранных нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров; – выполняет оценку качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации в соответствии установленным порядком; – применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров; – выполняет операции по подготовке и проведению экспертизы 	<p>олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <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"> – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта);
---	---	--

	<p>потребительских товаров</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформляет документы по результатам проведенной экспертизы; – систематизирует и регистрирует данные о фактическом уровне качества товаров, о соответствии поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> – формирует торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – анализирует ассортимент товаров с применением существующих методик; – анализирует ассортиментную политику торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий; – выявляет приоритетные направления совершенствования ассортимента, в том числе с применением современных цифровых технологий 	
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> – распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; 	

	<ul style="list-style-type: none"> – 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) 	
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой 	

<p>собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>документации профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования 	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</p>	
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и 	

	<p>профессиональные темы;</p> <p>– строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>пишет простые связанные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	
--	--	--

Приложение 1.3
к ОПОП-П по специальности
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ
И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ»

2025 г.

Разработана:

Е.А.Химяченко, преподаватель КСД ВВГУ;

Е.С.Петушкова, преподаватель высшей категории КСД ВВГУ

О.В.Мясникова, преподаватель высшей категории КСД ВВГУ;

Рассмотрено на заседании ЦМК специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Протокол № 9 от «05» мая 2025г.

Председатель ЦМК  А.В.Павелко

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 3	
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	3
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	13
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	13
2.1. Трудоемкость освоения модуля	13
2.2. Структура профессионального модуля	14
2.3. Содержание профессионального модуля	15
3. Условия реализации профессионального модуля	23
3.1. Материально-техническое обеспечение	23
3.2. Учебно-методическое обеспечение	23
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами»

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы 38.02.08. Торговое дело по направленности Товароведение.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (ОК1-2, 4-5,9; ПК 3.1-3.8).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен⁹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;	-

⁹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации,</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p>	

		основы проектной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 3.1 Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации	работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения	специализированные программные продукты; методики выявления	сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации

<p>о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;</p> <p>вести и актуализировать базу данных клиентов; формировать отчетную документацию по клиентской базе;</p> <p>анализировать деятельность конкурентов; определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;</p> <p>планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;</p> <p>вести реестр реквизитов клиентов; использовать программные продукты.</p>	<p>потребностей клиентов.</p>	<p>информации о клиентах и их потребностях; поиска и выявления потенциальных клиентов; формирования и актуализации клиентской базы;</p> <p>проведения мониторинга деятельности конкурентов</p>
<p>ПК 3.2 Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров;</p>	<p>планировать объемы собственных продаж;</p> <p>устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;</p> <p>использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;</p>	<p>методики выявления потребностей;</p> <p>техники продаж;</p> <p>методик проведения презентаций;</p> <p>потребительских свойств товаров; требований и стандартов производителя</p>	<p>определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;</p> <p>формирования коммерческих предложений по продаже товаров;</p> <p>подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий</p>

	<p>формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;</p> <p>планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;</p> <p>использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;</p> <p>предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;</p> <p>опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <p>работать с возражениями клиента;</p> <p>применять техники по закрытию сделки;</p> <p>суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;</p> <p>фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;</p> <p>обеспечивать конфиденциальность полученной</p>		<p>с клиентами;</p> <p>информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;</p> <p>стимулирования клиентов на заключение сделки;</p> <p>взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;</p> <p>закрытия сделок;</p> <p>соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;</p> <p>использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.</p>
--	--	--	---

	<p>информации;</p> <p>анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий</p>		
<p>ПК 3.3 Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов</p>	<p>оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;</p> <p>подготавливать документацию для формирования заказа;</p> <p>осуществлять мероприятия по размещению заказа;</p> <p>следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;</p> <p>принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;</p> <p>осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;</p> <p>оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;</p> <p>осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;</p>	<p>принципов и порядка ведения претензионной работы;</p> <p>ассортимента товаров;</p> <p>стандартов организации;</p> <p>стандартов менеджмента качества;</p> <p>гарантийной политики организации</p>	<p>сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;</p> <p>мониторинг и контроль выполнения условий договоров</p>

	<p>организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;</p> <p>соблюдать конфиденциальность информации;</p> <p>предоставлять клиенту достоверную информацию;</p> <p>корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;</p> <p>соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;</p> <p>обеспечивать баланс интересов клиента и организации;</p> <p>обеспечивать соблюдение требований охраны</p>		
<p>ПК 3.4 Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;</p>	<p>разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;</p> <p>собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;</p> <p>планировать работу по выполнению плана продаж;</p> <p>анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;</p>	<p>специализированные программные продукты</p>	<p>анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;</p> <p>выполнения запланированных показателей по объему продаж</p>

	<p>анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;</p> <p>анализировать возможности увеличения объемов продаж;</p> <p>планировать и контролировать поступление денежных средств;</p> <p>обеспечивать наличие демонстрационной продукции;</p> <p>применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;</p> <p>планировать рабочее время для выполнения плана продаж;</p> <p>планировать объемы собственных продаж</p>		
<p>ПК 3.5 Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</p>	<p>оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;</p> <p>разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;</p> <p>разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;</p> <p>анализировать и систематизировать информацию о</p>	<p>методики позиционирования продукции организации на рынке;</p> <p>методы сегментирования рынка;</p> <p>методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции</p>	<p>разработки программ по повышению лояльности клиентов;</p> <p>разработки мероприятий по стимулированию продаж;</p> <p>информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;</p>

	<p>состоянии рынка потребительских товаров;</p> <p>анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;</p> <p>анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;</p> <p>вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;</p> <p>вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов</p>		<p>участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;</p> <p>стимулирования клиентов на заключение сделки;</p>
<p>ПК 3.6 Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов</p>	<p>анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;</p> <p>обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;</p> <p>анализировать оборачиваемость складских остатков.</p>	<p>инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов</p>	<p>контроля состояния товарных запасов</p>
<p>ПК 3.7 Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и</p>	<p>составлять отчетную документацию по продажам.</p>	<p>приказов, положений, инструкций, нормативной документации по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.</p>	<p>анализа выполнения плана продаж.</p>

информационных технологий			
<p>ПК 3.8 Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;</p> <p>инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;</p> <p>инициативно вести диалог с клиентом;</p> <p>резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;</p> <p>определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;</p> <p>разрабатывать рекомендации для клиента;</p> <p>собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <p>анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;</p> <p>проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;</p>	<p>основ организации послепродажного обслуживания.</p>	<p>информационно-справочного консультирования клиентов;</p> <p>контроля степени удовлетворенности и клиентов качеством обслуживания;</p> <p>обеспечения соблюдения стандартов организации</p>

	вести деловую переписку с клиентами и партнерами; использовать программные продукты		
--	--	--	--

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 3.8 Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	контроля степени удовлетворенности и клиентов качеством обслуживания;	МДК.03.01 Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами Раздел 1	156	для углубления, расширения знаний при организации и технологии продаж потребительских товаров и координации работы с клиентами
2	ПК 3.8 Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	информационно-справочного консультирования клиентов; соблюдения стандартов организации	Производственная практика	36	для отработки умений при осуществлении продаж потребительских товаров и координации работы с клиентами

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ¹⁰	112	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	23	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	-	-
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 03.01 ДЗ ПП. 03. ДЗ ПМ. 03 Экзамен	6	
Всего	213	72

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки		Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ¹¹	Учебная практика	Производственная практика
			Обучение по МДК, в т.ч.:							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	135	-	112	56	56	-	23		
	Учебная практика	-	-						-	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	213	72	112	56	56	-	23	-	108

¹⁰ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

¹¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. 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 ¹²	Код ПК, ОК
Раздел 1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами		135	
МДК.03.01. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами		135	
Тема 1.1. Формирование клиентской базы	Содержание		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	1. Клиентоориентированность: сущность, основные принципы и критерии клиентоориентированности компании.		
	2. Потребительская лояльность. Факторы, оказывающие влияние на формирование потребительской лояльности. Методы удержания клиентов.		
	3. Рынок информационных систем управления клиентской базой. Концепции управления взаимоотношениями с клиентами: CRM, SEM, CMR, E-CRM, ERM, социальные CRM (Social CRM, SCRМ).		
	4. Основные критерии выбора CRM-системы. Тенденции использования и развития клиентоориентированных технологий в России		
	В том числе практических занятий		
Практическое занятие 1. Формирование и актуализация клиентской базы, составление отчетной документации		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8	

¹² Объем часов на освоение конкретных тем распределяется образовательной организацией самостоятельно.

			ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
Тема 1.2.	Содержание		
Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы	1. Установление контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий, с использованием телефонных переговоров и личных встреч. Подготовка и направление коммерческих предложений. Организация и правила проведения переговоров.		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	2. Холодные продажи. Особенности телефонного разговора в холодных продажах. Технические особенности холодных звонков.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	3. Методики выявления потребностей клиентов, в т.ч. с использованием цифровых технологий		
	4. Мерчандайзинг. понятие, правила и программы		
	5. Современные подходы к планировочным решениям магазина: общие требования к планировочным решениям, сегментация площади торгового зала, оценка правильности выбранной последовательности размещения отделов в магазине.		
	6. Выкладка товаров: понятие выкладки и точки продаж, принципы и правила выкладки, основные концепции представления товаров, специальная выкладка, ее виды, рекомендации по выкладке отдельных видов товаров. Применение интернет вещей при организации точки продаж.		
	7. Методика построения планограммы. Правила оформления ценников.		
	8. Методы планирования продаж: планирование «сверху вниз» (top-down planning), планирование «снизу-вверх» (bottom-up planning), планирование «цели вниз — план вверх» (goals down-plans up planning). Анализ «like to like»		
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие 2. Формулировка ценностей товара и их отражение в уникальном торговом предложении.		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8

	Практическое занятие 3. Формирование портфеля коммерческих предложений в соответствии с установленными потребностями клиента и составление плана собственных продаж		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	Практическое занятие 4. Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов.		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	Практическое занятие 5. Анализ эффективности размещения отделов магазина с учетом мерчандайзинговых подходов		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 1.3.	Содержание		
Организация и осуществление продажи потребительских товаров	1. Техники продаж: классификация, рекомендации по применению, характеристика этапов продаж.	6	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	2. Алгоритмы работы с возражениями и техники закрытия сделок		
	3. Методики подготовки и проведения презентаций потребительских товаров		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 6. Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи		
	Практическое занятие 7. Работа с возражениями клиента в процессе продажи товаров		
Тема 1.4.	Содержание		
Обеспечение эффективного	1. Стандарты менеджмента качества, применяемые в отрасли: номенклатура, требования.		

взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров и соблюдения стандартов организации	2. Принципы и порядок ведения претензионной работы		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 8. Оказание содействия клиентам в процессе продажи		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	Практическое занятие 9. Урегулирование спорных вопросов, претензий		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Тема 1.5. Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса	Содержание		
	1. Позиционирование продукции организации на рынке		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	2. Методы сегментирования рынка		
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие 10-11. Анализ тенденций развития рынка ассортимента торгового предприятия		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8

	Практическое занятие 12. Анализ установленного плана продаж и разработка мероприятий по его реализации		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	Практическое занятие 13-14. Разработка программы стимулирования клиента для увеличения продаж		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	Практическое занятие 15. Расчет эффективности мероприятия по стимулированию продаж		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
Тема 1.6.	Содержание		
Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж	1. Внутренний и внешний контроль продаж. Аналитика продаж как инструмент увеличения товарооборота. Формирование отчетов.		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 16. Составление отчетной документации по продажам		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	Практическое занятие 17. ABCXYZ-анализ текущей базы		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
Тема 1.7.	Содержание		

Контроль состояния товарных запасов	1. Товарные запасы: классификация, виды, оптимизация и контроль		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 18. Анализ состояния складских остатков и их оборачиваемости		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
Тема 1.8. Организация послепродажного обслуживания, консультационно-информационное сопровождение клиентов	Содержание		
	1. Организация послепродажного обслуживания как фактор повышения лояльности клиентов		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 19. Разработка рекомендации для клиента по эффективному использованию/эксплуатации товаров		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	Практическое занятие 20. Установление контактов с клиентом для сбора информации об уровне удовлетворенности качеством предоставления услуг		ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 3.7, ПК 3.8
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Производственная практика		72	

<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж. 2. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов. 3. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы. Анализ эффективности управления портфелем клиентов с использованием цифровых и информационных технологий. 4. Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров. 5. Оформление витрин и выставок. 6. Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов. 7. Подготовка презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки. 8. Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов. 9. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж. 10. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов. 11. Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов. 12. Выполнение операций по контролю над состоянием товарных запасов. 13. Анализ товарных запасов с применением программных продуктов. 14. Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания 		
<p>Промежуточная аттестация Экзамен</p>	<p>6</p>	
<p>Всего</p>	<p>213</p>	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория Автоматизации и цифровизации торговой деятельности, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Учебный магазин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>
2. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>
3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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
2. Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022.-144с. ISBN 978-5-406-08897-5
3. Потребительская лояльность: учебник/коллектив авторов; под ред. И.И. Скоробогатых, Р.Р. Сидорчука, И. П. Широченской.- Москва: КНОРУС, 2022.-312с (Аспирантура и Магистратура). ISBN 978- 5-406-09730-4

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки ¹³
------------	---	---

¹³ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация

<p>ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых информационных технологий</p>	<p>– Демонстрирует умения получения и уточнения данных о потенциальных клиентах, формирования, актуализации клиентской базы, в том числе с использованием системы электронного документооборота, программных продуктов для анализа данных, управления проектами и принятия решений;</p> <p>– Выделяет приоритетные потребности клиента и фиксирует их в базе данных;</p> <p>– Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования и организации работы с клиентом.</p>	<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.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.</p> <p>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.</p>
<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров;</p>	<p>– Разрабатывает алгоритм установления контактов;</p> <p>– Формирует коммерческие предложения по продаже товаров;</p> <p>– Информировывает клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах товаров в доступной форме;</p> <p>– Использует профессиональные и технические термины, поясняет их в случае необходимости;</p> <p>– Планирует и проводит презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей;</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – Применяет приемы работы с возражениями клиента; – Выбирает и обосновывает методы завершения сделки; – Определяет алгоритм выдачи и документального оформления товара клиенту. 	<p>построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов	<ul style="list-style-type: none"> – Опознает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – Суммирует выгоды и предлагает план действий клиенту; – Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов. 	<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>
ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;	<ul style="list-style-type: none"> – Планирует объемы собственных продаж; – Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; – Анализирует выполнение плана продаж. 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях – при выполнении работ на различных этапах производственной практики; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.
ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса	<ul style="list-style-type: none"> – Предлагает способы информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – Применяет методы стимулирования клиентов на заключение сделки. 	<p>– на практических занятиях</p> <p>– при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</p> <p>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.</p>
ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	<ul style="list-style-type: none"> – Анализирует товарные запасы по предоставленным данным с применением программных продуктов 	
ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных	<ul style="list-style-type: none"> – Проводит анализ эффективности управления 	

<p>систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>портфелем клиентов на основе исходных данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составляет аналитический отчет по продажам с применением специализированных программных продуктов для создания аналитических отчетов. 	
<p>ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Составляет мероприятия по организации послепродажного обслуживания; – Разрабатывает информационные материалы для послепродажного консультационно-информационного сопровождения клиента. 	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; – Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; 	

	<ul style="list-style-type: none"> – Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска; – Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска; – Оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; – В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в 	

социального и культурного контекста	<p>соответствие с установленными правилами;</p> <p>– Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе.</p>	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>– Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>– Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– Кратко обосновывает и объясняет свои действия;</p> <p>– Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	

Рабочая программа профессионального модуля

**«ПМ.04 ПРИМЕНЕНИЕ ОСНОВ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Дополнительный профессиональный блок/Профессиональный цикл

2025 г.


Разработана:

Е.А.Химяченко, преподаватель КСД ВВГУ;

Е.С.Петушкова, преподаватель высшей категории КСД ВВГУ

Рассмотрено на заседании ЦМК специальности Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

Протокол № 9 от «05» мая 2025г.

Председатель ЦМК  А.В.Павелко

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	5
<i>1.1. <u>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</u></i>	<i>5</i>
<i>1.2. <u>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</u></i>	<i>5</i>
<i>1.3. <u>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</u></i>	<i>15</i>
<u>2. Структура и содержание профессионального модуля</u>	17
<i>2.1. <u>Трудоемкость освоения модуля</u></i>	<i>17</i>
<i>2.2. <u>Структура профессионального модуля</u></i>	<i>17</i>
<i>2.3. <u>Содержание профессионального модуля</u></i>	<i>19</i>
<i>2.4. <u>Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</u></i>	<i>56</i>
.....	113
<u>3. Условия реализации профессионального модуля</u>	27
<i>3.1. <u>Материально-техническое обеспечение</u></i>	<i>27</i>
<i>3.2. <u>Учебно-методическое обеспечение</u></i>	<i>27</i>
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u>	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.04 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности»
код и наименование модуля

1.4. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.5. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹⁴:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

¹⁴ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

ОК.02	<p>определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	-
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ПК.4.1	<p>пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации</p>	<p>технологии механизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации видов технических носителей информации принципов организации информационных баз данных законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами</p>	идентификации структурных данных

	<p>документированных сфер деятельности организации работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации работать в графических редакторах, работать с текстовым редактором</p>		
ПК.4.2	<p>формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой</p>	<p>способов систематизации, структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>	<p>индексирования структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>

	трансформации документированных сфер деятельности организации		
ПК.4.3	применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности, структурированных данных документированных сфер деятельности организации	законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации основ построения реляционных баз данных правил и порядка формирования и учета баз данных документированных сфер деятельности организации	формирования целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
ПК.4.4	применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом вести учет истории изменений структурированных данных	специфики и тематики официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение основ обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей	создания резервных копий, структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечения их сохранности

	документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации		
ПК.4.5	проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий	этические нормы и правила корпоративного поведения	принятия поступающих запросов о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации

1.6. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК Использование программного обеспечения профильно-ориентируемого предприятия с помощью цифровых платформ ОК Умение перестраиваться на новые информационные технологии в режиме производственной необходимости	умение ориентироваться в цифровой среде в части выстраивания коммуникативных каналов связей и нахождения единомышленников.	Тема 1.1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	16	расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда
2		управление информацией и данными.	Тема 1.2. Облачные хранилища данных	4	
3		Способность генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики.	Тема 1.3. Работа с документами, таблицами	8	
4		Способность проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих	Тема 1.4. Совместная работа	2	
5			Тема 1.5. Инструменты для создания форм обратной связи	2	
6			Тема 1.6. Технологии и средства обработки текстовой информации	8	

		информации и данных			
7	ПК Использование программного обеспечения профильно-ориентируемого предприятия с помощью цифровых платформ ОК Умение перестраиваться на новые информационные технологии в режиме производственной необходимости	умение искать и находить нужные источники информации, а также управлять большими массивами информации и данных.	Тема 1.7. Технологии работы с электронными таблицами	12	расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда
8			Тема 1.8. Технологии работы с базами данных	10	
9		Умение ставить перед собой образовательные цели в цифровой среде и добиваться их.	Тема 1.9. Создание презентации	16	
10		Способность проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	Тема 1.10. Сервисы корпоративного управления	6	
11			Тема 1.11. Цифровые сервисы	4	
12			Тема 1.12. Цифровые устройства	4	
13		умение ориентироваться в цифровой среде в части выстраивания коммуникативных каналов связей и нахождения единомышленников	Тема 1.13. Социальные сети. Культура поведения в сети	6	
14			Тема 1.14. Основы цифровой безопасности	14	
15	ПК Использование программного обеспечения профильно-ориентируемого предприятия с помощью цифровых платформ		Тема 2.1. История профильно-ориентируемого предприятия	2	расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций,
16	Организовывать работу коллектива исполнителей	Тема 2.2. Технология эффективного трудоустройства в профильно-ориентируемом предприятии	13		
17	ОК Умение перестраиваться на новые информационные технологии в режиме производственной необходимости	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности.	Тема 2.3. Программное обеспечение профильно-ориентируемого предприятия	6	
18		Оценивать эффективность деятельности профильно-	Тема 2.4. Документационное обеспечение профильно-	8	

		ориентируемого предприятия	ориентируемого предприятия		необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда
19		Обеспечивать безопасные условия труда	Тема 2.5. Автоматизация рабочего места профильно-ориентируемого предприятия	8	
20		Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Тема 2.6. Организация торговых процессов в профильно-ориентируемом предприятии	5	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ¹⁵	110	*
Курсовая работа (проект)	*	*
Самостоятельная работа	44	*
Практика, в т.ч.:	*	*
учебная	36	36
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 04.01 в форме дифф.зачета МДК 04.02 в форме дифф.зачета УП ПП ПМ 04 (в случае экзамена ПМ)	8	*
Всего	198	*

2.2. Структура профессионального модуля

¹⁵ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия ¹⁶	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ¹⁷	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК.01 ОК.02 ОК.05	Раздел 1. Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации	112	66	112	8	x	38		
ПК.4.1 ПК.4.2	Раздел 2. Профильно-ориентированная подготовка	42	28	42	8	x	6		
ПК.4.3	Учебная практика	36	36					36	
ПК.4.4	Производственная практика	X	X						X
ПК.4.5	Промежуточная аттестация	8							
	Всего:	198	130		16	X	44	X	X

¹⁶ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

¹⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации			
МДК 04.01 Освоение компетенций цифровой экономики			112
Тема 1.1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	Содержание		ОК.01 ОК.02 ОК.05 ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
	1. Современная Интернет-информация. Технологии обмена информацией и организации совместной работы. 2. Новые модели организации труда (коворкинги, удалённые офисы, распределённые проектные команды, фриланс, краудсорсинг).	2	
	3. Деловой и сетевой этикет. Интернет-безопасность.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 1 Электронное правительство. Задачи электронного правительства. Основные цели электронного правительства. Сферы взаимодействия	2	
	Практическое занятие № 2 Деловой и сетевой этикет В том числе самостоятельная работа обучающихся Корпоративная и производственная культура, деловой этикет на предприятии и в его структурных подразделениях. Принципы формирования работоспособной и эффективной профессиональной команды	8	
Тема 1.2. Облачные хранилища данных	Содержание		ОК.01 ОК.02 ОК.05 ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
	1. Основные принципы работы, учетные записи	2	
	2. Веб-доступ, локальный агент		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 3 Облачные сервисы: создание общего диска и предоставление доступа к нему	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3. Работа с документами, таблицами	Содержание		
	1.Основные принципы использования облачных сервисов работы с документами. 2. Создание, редактирование документов с помощью облачных	2	

	сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		ОК.01
	Практическое занятие № 4 Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации.	2	ОК.02 ОК.05 ПК.4.1
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Работа с документами, таблицами	4	ПК.4.2 ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
Тема 1.4. Совместная работа	Содержание		
	1.Ограничение доступа, предоставление доступа	2	ОК.01 ОК.02 ОК.05
	2. Настройка уровней доступа		
	3. Программы для организации видеоконференций		
	В том числе практических и лабораторных занятий		ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
Тема 1.5. Инструменты для создания форм обратной связи	Содержание		ОК.01
	1. Основные принципы работы: создание, хранение	2	ОК.02 ОК.05
	2. Основные принципы работы: сохранение, настройка доступа		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
	Практическое занятие № 5 Создание формы, реализующей анкетирование		
Тема 1.6. Технологии и средства обработки текстовой информации	Содержание		
	1. Основные объекты текста. Оформление текста.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.05
	2. Создание, сохранение, печать документа		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
	Практическое занятие № 6 Создание текстового файла, в соответствии с индивидуальным заданием (заявка на поставку товара, создать акт о списании товара)	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Текстовые редакторы	4	

Тема 1.7. Технологии работы с электронными таблицами	Содержание		
	1. Основные объекты электронных таблиц. Относительная и абсолютная адресации.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.05
	2. Форматирование, условное форматирование. Фильтры, сортировка. Диаграммы		ПК.4.1 ПК.4.2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 7 Создание электронной таблицы в соответствии с индивидуальным заданием (создание таблицы продаж)	2	ПК.4.3 ПК.4.4
	Практическое занятие № 8 Создание электронной таблицы в соответствии с индивидуальным заданием (создание таблицы клиентской базы)	2	ПК.4.5
В том числе самостоятельная работа обучающихся Виды технологий работы с электронными таблицами	6		
Тема 1.8. Технологии работы с базами данных	Содержание		
	1. Основные объекты баз данных.	2	ОК.01
	2. Создание таблиц, форм, отчетов	2	ОК.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК.05
	Практическое занятие № 9 Создание базы данных в соответствии с индивидуальным заданием (создание базы данных «Торговля». Таблицы)	4	ПК.4.1 ПК.4.2
	Практическое занятие № 10 Создание базы данных в соответствии с индивидуальным заданием (создание базы данных «Торговля». Формы, отчеты)	2	ПК.4.3 ПК.4.4
В том числе самостоятельная работа обучающихся		ПК.4.5	
Тема 1.9. Создание презентации	Содержание		
	1. Понятие презентации, слайда.	2	ОК.01
	2. Основные элементы: текст, таблица, диаграмма. Режимы просмотра презентации.	2	ОК.02 ОК.05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК.4.1
	Практическое занятие № 11 Создание презентации в соответствии с индивидуальным заданием (Реклама магазина)	4	ПК.4.2 ПК.4.3
В том числе самостоятельная работа обучающихся Создание презентации, особенности, правила, нейросеть.	8	ПК.4.4 ПК.4.5	
Тема 1.10. Сервисы корпоративного управления	Содержание		
	1. Битрикс 24 (или аналоги), бизнес-процессы, календарь, мессенджеры задач	2	ОК.01
	2. Учет рабочего времени, CRM.	2	ОК.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК.05
	Практическое занятие № 12 Организация работы с задачами Битрикс24	2	ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3
В том числе самостоятельная работа обучающихся		ПК.4.4	

			ПК.4.5
Тема 1.11. Цифровые сервисы	Содержание		
	1. Сервисы хранения корпоративной информации, телефонии, бухгалтерского учета, диспетчеризации, интернет вещей	2	ОК.01 ОК.02 ОК.05
	2. Системы безопасности, мониторинг сотрудников, телеметрия		ПК.4.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК.4.2
	Практическое занятие № 13 Организация работы с задачами Битрикс24	2	ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.12. Цифровые устройства	Содержание		ОК.01
	1. Принципы обработки цифровой информации	2	ОК.02
	2. Отличия цифровой информации от аналоговой информации.		ОК.05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК.4.1
	Практическое занятие № 14 Организация работы с цифровыми устройствами	2	ПК.4.2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
Тема 1.13. Социальные сети. Культура поведения в сети	Содержание		ОК.01
	1. Популярные социальные сети: ВКонтакте, Одноклассники. Сетевой этикет.	2	ОК.02
	2. Правила и нормы поведения в сети, пользование электронной почтой		ОК.05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК.4.1
	Практическое занятие № 15 Создание учетной записи. Поиск информации, размещение информации	2	ПК.4.2 ПК.4.3
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Культура поведения в сети	2	ПК.4.4 ПК.4.5
Тема 1.14. Основы цифровой безопасности	Содержание		
	1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации», основные положения государственной политики по развитию и использованию сети Интернет в РФ.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.05
	2. Понятие персональных данных, Правила хранения, обработки персональных данных. Вредоносные программы. Защита компьютера от несанкционированного доступа.		ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3
	3. Правила безопасного поведения.	2	ПК.4.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК.4.5
	Практическое занятие № 16 Управление данными: просмотр, поиск и фильтрация данных, информации и цифрового контента.	2	
Практическое занятие № 17 Управление информацией: взаимодействие	2		

	посредством цифровых технологий.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Основы цифровой безопасности	6	
Раздел 2. Профильно-ориентированная подготовка			
МДК 04.02 Профильно-ориентированная подготовка коммерческой деятельности		42	
Тема 2.1. История профильно-ориентируемого предприятия	Содержание		ОК.01 ОК.02 ОК.05 ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
	1. История создания профильно-ориентируемого предприятия (в зависимости от специфики региона и основных направлений обучения в образовательном учреждении). Стратегия развития. Современное состояние компании.	2	
Тема 2.2. Технология эффективного трудоустройства в профильно-ориентируемом предприятии	Содержание		ОК.01 ОК.02 ОК.05 ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
	1. Поиск работы: этапы, способы, приемы. Источники информации о вакансиях. Телефонный разговор, как источник поиска работы. Виды телефонных звонков. Типичные ошибки при телефонном собеседовании	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 1 Составление резюме	2	
	Практическое занятие № 2 Составление диалога с потенциальным работодателем по телефону	2	
	Практическое занятие № 3 Коммуникации в организации	2	
	Практическое занятие № 4 Построение схем транзакций (ситуационные задачи)	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Рациональная организация рабочих мест в соответствии с требованиями научной организации труда (НОТ).	3	
Тема 2.3. Программное обеспечение профильно-ориентируемого предприятия	Содержание		ОК.01 ОК.02 ОК.05 ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
	1. Операционные системы и базы данных. Управление электронным торговым оборудованием. Использование технологий штрихового кодирования. Управление процессом ценообразования. Управление скидками, автоматизация, торговля, кодирование, скидка. Дисконтные карты. Система заказов.	2	
	2. Система расчета с поставщиками. Привязка реализации к поставкам. Поддержка вспомогательного производства. Решения для сетей магазинов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 5 Описание программного обеспечения	2	

Тема 2.4. Документационное обеспечение профильно- ориентируемого предприятия	Содержание		
	1. Организация документооборота в профильно-ориентируемом предприятии. Регистрация и учет поступающих в организацию документов. Подготовка и регистрация исходящих документов. Обработка внутренних документов. Учет объема документооборота. Контроль исполнения документов	2	ОК.01 ОК.02 ОК.05 ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 6 Изучение системы документооборота профильно-ориентируемого предприятия	2	
	Практическое занятие № 7 Составить график документооборота	2	
Тема 2.5. Автоматизация рабочего места профильно- ориентируемого предприятия	Содержание		
	1. Автоматизированное рабочее место как интегратор прикладных информационных технологий	2	ОК.01 ОК.02 ОК.05 ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
	2. Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ) специалиста профильно-ориентируемого предприятия. Цели, функции, свойства Автоматизированного рабочего места специалиста. Структура АРМ-а специалиста. Основные функции АРМ. Принципы создания АРМ. Свойства АРМ	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 8 Разработка АРМ специалиста профильно-ориентируемого предприятия	2	
	Практическое занятие № 9 Ознакомление с программным обеспечением профильно-ориентируемого предприятия	2	
Тема 2.6. Организация торговых процессов в профильно- ориентируемом предприятии	Содержание учебного материала		ОК.01 ОК.02 ОК.05 ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3 ПК.4.4 ПК.4.5
	1. Организацией торгово-технологического процесса. Организация и технология операций по поступлению и приемке товаров в магазине. Организация и технология хранения и подготовки товаров к продаже	2	
	2. Размещение и выкладка товаров в торговом зале. Анализ торгово-технологического процесса	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1	

	Составление плана мероприятий по улучшению организации труда в структурном подразделении		
Учебная практика Виды работ:		*	
Производственная практика Виды работ:		*	
Промежуточная аттестация		*	
Всего		154	

2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)

Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам).

Тематика курсовых проектов (работ)

2. ...

3. ...

...

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория(и) Автоматизации и цифровизации торговой деятельности, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18678-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545322> (дата обращения: 27.05.2024).

2. Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15926-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538283> (дата обращения: 27.05.2024).

3. Одинцов, Б. Е. Когнитивные системы управления эффективностью бизнеса : учебник и практикум для вузов / Б. Е. Одинцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16201-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530606> (дата обращения: 27.05.2024).

4. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15797-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543648> (дата обращения: 27.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Распоряжение Правительства РФ от 28.07.2017 N 1632-р <Об утверждении программы "Цифровая экономика Российской Федерации">

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки ¹⁸
ПК.4.1	Владеть навыками идентификации структурных	- наблюдение во время

¹⁸ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	<p>данных;</p> <p>Демонстрация умения пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации, работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности, применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации, применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации, работать в графических редакторах, работать с текстовым редактором</p>	<p>выполнения практических занятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций; - анализ результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы цифрового модуля; - фронтальный опрос; - решение производственных ситуаций;
ПК.4.2	<p>Владеть навыками в индексировании структурированных данных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>Демонстрация умения формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>	
ПК.4.3	<p>Владеть навыками в формировании целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>Демонстрация умения применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации, разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения, формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>	
ПК.4.4	<p>Владеть навыками в создании резервных копий, структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности.</p> <p>Демонстрация умения применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации, размещать и обновлять</p>	

	структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом, вести учет истории изменений структурированных данных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации	
ПК.4.5	Владеть навыками в принятии поступающих запросов о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации. Демонстрация умений проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем, применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий	- наблюдение во время выполнения практических занятий; - сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций;
ОК.01	Умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- анализ результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы цифрового модуля; - фронтальный опрос; - решение производственных ситуаций;
ОК.02	Демонстрация умения определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники. Умение планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 05.	Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО АГЕНТ ПО ЗАКУПКАМ

Дополнительный профессиональный блок/Профессиональный цикл

Разработана:

А.В.Павелко, преподаватель высшей категории КСД ВВГУ;

О.В.Мясникова, преподаватель высшей категории КСД ВВГУ;

Рассмотрено на заседании ЦМК специальности Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

Протокол № 9 от «05» мая 2025г.

Председатель ЦМК  А.В.Павелко

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика примерной рабочей программы профессионального модуля	120
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 120	
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	120
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	121
2 Структура и содержание профессионального модуля	123
2.1. Трудоемкость освоения модуля	123
2.2 Структура профессионального модуля	123
2.3. Содержание профессионального модуля (ПМ).....	124
3. Условия реализации профессионального модуля.....	131
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	131
3.2. Учебно-методическое обеспечение	131
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	132

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Освоение должности служащего Агент по закупкам».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, выполнение работ по должности служащего Агент по закупкам.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 5.1.	-создавать и вести информационную базу данных -использовать вычислительную и иную вспомогательную технику -изготавливать документы, - формировать, архивировать, направлять документы и информацию -обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее - обрабатывать и формулировать аналитические выводы	- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок - основы антимонопольного законодательства - особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	-поиска информации о ценах на товары, работы и услуги
ПК 5.2.	-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	-особенности составления закупочной документации -методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта	-оформления закупочных документов
ПК 5.3.	-оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры		-коммуникации с поставщиками

	<p>-анализировать поступившие заявки</p> <p>-работать в единой информационной системе</p> <p>- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок</p> <p>- проверять необходимую документацию для заключения контрактов</p> <p>- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</p> <p>-составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении 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</p> <p>- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств</p> <p>-организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</p>		
--	---	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК.5.1 Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Владеть навыками: поиска информации о ценах на товары, работы и услуги Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • дать характеристику объекту закупки и анализировать и 	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары,	304	В дополнительный профессиональный блок вставлен профессиональный модуль ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по

		<p>выбирать по разработанным критериям поставщика</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • требования законодательства РФ и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок • основы бухгалтерского учета • особенности ценообразования на рынке • этику делового общения • дисциплину труда <p>требования охраны труда</p>	работы, услуги		закупкам в соответствии с требованиями национального проекта Профессионалитет и требованиями работодателей, для повышения конкурентоспособности выпускника
2	ПК.5.2 Осуществлять подготовку закупочной документации	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления закупочных документов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать закупочную документацию • работать в единой информационной системе <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • алгоритм подготовки закупочной документации • регламенты процедуры закупочной деятельности 	Подготовка закупочной документации	304	В дополнительный профессиональный блок вставлен профессиональный модуль ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам в соответствии с требованиями национального проекта Профессионалитет и требованиями работодателей, для повышения конкурентоспособности выпускника
3	ПК.5.3 Осуществлять обработку результатов закупки и заключение контракта	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • коммуникации с поставщиками <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверять документацию для заключения контрактов • проводить процедуру подписания контракта с поставщиками <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • процедуру заключения контрактов с поставщиками 	Обработка результатов закупки и заключение контракта	304	В дополнительный профессиональный блок вставлен профессиональный модуль ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам в соответствии с требованиями национального проекта Профессионалитет и требованиями работодателей, для повышения конкурентоспособности выпускника

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	186	-
Курсовая работа (проект)	Не предусмотрено	-
Самостоятельная работа	40	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	Не предусмотрено	-
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 05.01 в форме диф. зачёт</i> <i>ПМ.05.ЭК в форме экзамен по модулю</i>	6	-
Всего	304	72

2.2 Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1	Раздел 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами	146	-	146	114	-	32		
ПК 5.2 ПК 5.3	Раздел 2. Организация закупок в коммерческих организациях	80	-	80	72	-	8		
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	304	72		186	-	40	-	72

2.3. Содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
Раздел 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами		114	
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	4	
	1. Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации.		ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	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 конъюнктуре: основные понятия, информация о соотношении спроса и предложения, о тенденциях развития конъюнктуры 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.	8	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 3. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.2.	Содержание	4	

Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	1. Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.		ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	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.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 5. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 6. Расчет и оформление заказов на поставку товаров.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
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.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	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. По выданным заданиям на основе представленных параметров, провести оценку эффективности проведенной рекламной кампании, а также затраченных на рекламу средств	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.4.	Содержание	4	

Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	1. Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности.		ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 8. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 9. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.5 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.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	2. Работа с клиентами. Поиск.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 10. Решение задач на распределение бюджета на основе метода ТКЦ.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 11. Ситуационное упражнение «Оценка мотивации»	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.6. 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.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	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 12. 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.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Тема 1.7. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	1. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции. В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 13. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
	Практическое занятие 14. Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3
Раздел 2. Организация закупок в коммерческих организациях		72	
Тема 2.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание	2	ПК 5.2, ПК 5.3
	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. 2. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.		
Тема 2.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	2	ПК 5.2, ПК 5.3
	1. Планирование и нормирование в сфере закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Тема 2.3.	Содержание	2	

Процедуры осуществления закупок	1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.		ПК 5.2, ПК 5.3
	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.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
	Практическое занятие 3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	12	ПК 5.2, ПК 5.3
	Практическое занятие 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	6	ПК 5.2, ПК 5.3
	Практическое занятие 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Тема 2.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание		
	1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта.	2	ПК 5.2, ПК 5.3
	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.	6	ПК 5.2, ПК 5.3	

	Практическое занятие 8. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	Содержание	2	ПК 5.2, ПК 5.3
	1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.		
	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.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	Содержание	2	ПК 5.2, ПК 5.3
	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.		
	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.	6	ПК 5.2, ПК 5.3
Производственная практика Виды работ 1.Ознакомление с деятельностью предприятия 2.Анализ организации торгово-коммерческой деятельности предприятия 3.Анализ конъюнктуры рынка 4.Изучение ассортиментной политики предприятия		72	

5.Участие в договорной работе с поставщиками товаров		
6.Порядок оформления результатов торгово-хозяйственной деятельности		
Экзамен по модулю	6	
Всего	304/72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты: Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда, Автоматизации и цифровизации торговой деятельности в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Лаборатории: Предпринимательства и интернет-маркетинга, Автоматизации и цифровизации торговой деятельности.

Мастерские и зоны по видам работ: Учебный магазин.

Информационное обеспечение реализации программы:

1. Microsoft WIN VDA PerDevice AllLng 2. Microsoft Office ProPlus Educational AllLng 3. Автоматизированная система планирования и анализа эффективности инвестиционных проектов Project Expert for Windows 7.57 Tutorial (для учебных заведений) 4. Пакет обновления Компас-3D 5: Предприятие 8 (учебная версия). 6. Adobe Acrobat Reader DC (свободное). 7. Google Chrome (свободное)

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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> – Режим доступа: по подписке.

2. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>

3. 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. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>

3.2.2. Дополнительные источники

8. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

9. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)

10. Федеральный закон "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" от 28.12.2009 N 381-ФЗ

11. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 04.08.2023) "О защите прав потребителей"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 5.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	<p>осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;</p> <p>оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p> <p>составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</p> <p>осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p>
ПК 5.2. Подготавливать закупочную документацию	<p>выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию;</p> <p>определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</p> <p>разрабатывает закупочную документацию;</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p>

<p>ПК 5.3. Обработать результаты закупки и заключать контракт</p>	<p>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.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении защиты отчетов по 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.
---	--	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
профессионального модуля
ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам
программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.08 Торговое дело

Форма обучения: очная

Владивосток 2025

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации профессионального модуля ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.07.2023 №548, примерной образовательной программой, рабочей программой профессионального модуля.

Разработчик: О.В. Мясникова, мастер производственного обучения, преподаватель

Рассмотрено на заседании ЦМК специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Протокол № 9 от «05» мая 2025г.

Председатель ЦМК  А.В.Павелко

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам.

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю, которая проводится в форме дифференцированного зачёта (с использованием оценочного средства - устный опрос в форме ответов на вопросы билетов, устный опрос в форме собеседования, выполнение письменных заданий, тестирование и т.д.)

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
ПК. 5.1 ПК. 5.2 ПК.5.3	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
	32	описать особенности составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта
	У1	создавать и вести информационную базу данных с использованием вычислительной и иной вспомогательной техники, подготавливать, формировать, архивировать
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
	У3	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки, описывать объект закупки, разрабатывать закупочную документацию, работать в единой информационной системе
	У4	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий
	У5	оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры
	У6	анализировать поступившие заявки, работать в единой информационной системе, формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок
	У7	проверять необходимую документацию для заключения контрактов, осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении 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
	У8	осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях
	ПО 1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги
	ПО 2	оформлять закупочные документы

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Раздел 1 Организация и управление торгово-технологическими процессами				
Тема 1.1. Информационное обеспечение торговой деятельности	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.1 вопросы 1-11)	Вопросы для собеседования (п.6.1 Тема 1.1, вопросы 1-16)
	У1	создавать и вести информационную базу данных с использованием вычислительной и иной вспомогательной техники, подготавливать, формировать, архивировать		
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы		
Тема 1.2. Установление хозяйственны	32	описать особенности составления закупочной документации, методов	Вопросы для собеседования	Выполнение заданий

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
х связей с поставщикам и и потребителям и товаров и услуг		определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта	(п.5.1 Тема 1.2 вопросы 1-9)	(п. 6.1 вариант 1)
	У7	проверять необходимую документацию для заключения контрактов, осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении 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		
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.3 вопросы 1-9)	Выполнение заданий (п. 6.1 вопросы 1-15)
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		обрабатывать и формулировать аналитические выводы		
	У5	оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры		
	У7	проверять необходимую документацию для заключения контрактов, осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении 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		
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	32	описать особенности составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.4 вопросы 1-8)	Выполнение заданий (п. 6.1 написание реферата)
	У5	оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры		
	У6	анализировать поступившие заявки, работать в единой информационной системе,		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок		
Тема 1.5. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	З1	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.5 вопросы 1-10)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 5)
	У1	создавать и вести информационную базу данных с использованием вычислительной и иной вспомогательной техники, подготавливать, формировать, архивировать		
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы		
Тема 1.6. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	З1	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.6 вопросы 1-13)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 7)
	У2	обобщать полученную информацию, цены на		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы		
	У1	создавать и вести информационную базу данных с использованием вычислительной и иной вспомогательной техники, подготавливать, формировать, архивировать		
	З1	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)		
Тема 1.7. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	У1	создавать и вести информационную базу данных с использованием вычислительной и иной вспомогательной техники, подготавливать, формировать, архивировать	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.7 вопросы 1-15)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.7 вопросы 1-15)
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы		
Раздел 2. Организация закупок в коммерческих организациях				
Тема 2.1 Федеральная контрактная система РФ: концепция, понятия и	З1	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.1 вопросы 1-15)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.1 вопросы 1-15)

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
термины, цели и принципы, сфера применения		антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)		
	У4	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий		
	У6	анализировать поступившие заявки, работать в единой информационной системе, формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок		
Тема 2.2 Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	З1	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Выполнение упражнений (п. 5.1 Тема 2.2 вопросы 1-17)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 10)
	У6	анализировать поступившие заявки, работать в единой информационной системе, формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок		
Тема 2.3. Процедуры осуществления закупок	З1	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.3 вопросы 1-11)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 11)

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)		
	32	описать особенности составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта		
	У3	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки, описывать объект закупки, разрабатывать закупочную документацию, работать в единой информационной системе		
Тема 2.4. Государственный муниципальный контракт	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.4 вопросы 1-12)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 12)
	У4	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий		
	У6	анализировать поступившие заявки, работать в единой информационной системе, формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	У7	проверять необходимую документацию для заключения контрактов, осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении 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		
	У8	осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, -организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях		
Тема 2.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.5 вопросы 1-11)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 13)

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	У5	оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры		
	У7	проверять необходимую документацию для заключения контрактов, осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении 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		
Тема 2.6. Организация закупок в коммерческих организациях	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.6 вопросы 1-9)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 14)
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		обрабатывать и формулировать аналитические выводы		
	У3	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки, описывать объект закупки, разрабатывать закупочную документацию, работать в единой информационной системе		
	У4	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий		

3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
Раздел 1 Организация и управление торгово-технологическими процессами				
Тема 1.1. Практические занятия № 1-3	31	знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.1) Вопросы для собеседования (п.6.1 Тема 1.1, вопросы 1-16)	Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 1, тест 1)
	У1	создавать и вести информационную базу данных с использованием вычислительной и иной вспомогательной техники, подготавливать, формировать, архивировать		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
	У2	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы		
	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги		
Тема 1.2. Практические занятия № 4-6	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.2 вопросы 1-9)	Вопросы для собеседования (п.6.1 Тема 1.2, вопросы 1-15) Выполнение заданий (п. 6.1 вариант 2)
	ПО2	оформлять закупочные документы		
Тема 1.3. Практическое занятие № 7	ПО2	оформлять закупочные документы	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.3 вопросы 1-9)	Выполнение заданий (п. 6.1, Тема 1.3 вопросы 1-15, вариант 3)
Тема 1.4. Практические занятия № 8-9	ПО2	оформлять закупочные документы	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.4 вопросы 1-8)	Выполнение заданий (п.6.1 тема 1.4 Темы рефератов, вариант 4)
Тема 1.5. Практические занятия № 10-11	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.5 вопросы 1-10)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 5, вариант 6)
Тема 1.6. Практическое занятие № 12	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.6 вопросы 1-13)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 7, вариант 8)

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
Тема 1.7. Практическое занятие № 13-14	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 1.7 вопросы 1-15)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 9)
Раздел 2. Организация закупок в коммерческих организациях				
Тема 2.2. Практическое занятие № 1	ПО2	оформлять закупочные документы	Выполнение упражнений (п. 5.1 Тема 2.2 вопросы 1-17)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 10)
Тема 2.3. Практическое занятие № 2-6	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.3 вопросы 1-11)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 11)
	ПО2	оформлять закупочные документы		
Тема 2.4. Практическое занятие № 7-8	ПО2	оформлять закупочные документы	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.4 вопросы 1-12)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 12)
Тема 2.5. Практическое занятие № 9	ПО2	оформлять закупочные документы	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.5 вопросы 1-11)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 13)
Тема 2.6. Практическое занятие № 10	ПО1	использовать информацию о ценах на товары, работы и услуги	Вопросы для собеседования (п.5.1 Тема 2.6 вопросы 1-9)	Выполнение заданий (п.6.1 вариант 14)
	ПО2	оформлять закупочные документы		

5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

5.1 Вопросы для собеседования (устного опроса):

Тема 1.1

1. Что такое информационное обеспечение сбытовой деятельности?
2. Можно ли устанавливать плату за внесение в торговые реестры сведений о хозяйствующих субъектах?
3. Что входит в информационное обеспечение?
4. Что относится к рыночной конъюнктуре?
5. Что является примером информационной поддержки?
6. Каковы примеры коммерческой информации?
7. Какая информация может быть отнесена к коммерческой тайне?
8. Что подразумевается под коммерческой деятельностью?
9. Кто подает сведения в торговый реестр?
10. Что относится к объектам торговой деятельности?
11. Что такое реестр торгового финансирования?

Тема 1.2

1. Какие сведения о хозяйствующих субъектах включает в себя торговый реестр?
2. Что понимается под информационным обеспечением?
3. Что такое хозяйствующий субъект?
4. Что должны обеспечить хозяйствующие субъекты?
5. Что должны обеспечить хозяйствующие субъекты СанПиН?
6. Что такое объекты хозяйствования?
7. Что включает в себя система хозяйственных связей?
8. Какой документ является основным в системе хозяйственных связей?
9. Что такое хозяйственные взаимоотношения?

Тема 1.3

1. Какие документы обычно сопровождают внешнеторговую сделку?
2. Что такое внешнеторговая документация?
3. Что первично при подготовке внешнеэкономической сделки?
4. Какие основные виды внешнеторговых операций различают в международной торговле?
5. Перечислите виды внешнеторговой документации.
6. Какие существуют методы рекламы?
7. Каковы основные методы, используемые в рекламе?
8. Каковы 4 рекламные стратегии?
9. Каковы 7 средств рекламы?

Тема 1.4

1. Какие риски относятся к коммерческим?
2. Какие риски могут быть у бизнеса?
3. Каковы три основных элемента коммерческого риска?
4. Какие виды рисков существуют?
5. Что включает в себя управление рисками?
6. В чем смысл управления коммерческими рисками?
7. Что относится к коммерческим рискам?
8. В чем заключается цель управления рисками в компании?

Тема 1.5

1. Дайте определение оптовой торговли?
2. Какие функции выполняет оптовая торговля?
3. Каковы особенности оптовой торговли?
4. Какие основные функции выполняют оптовые торговые организации в условиях рынка?
5. В чем заключаются важнейшие задачи оптовой торговли?
6. Каковы недостатки оптовой торговли?
7. Какое количество считается оптом?
8. Какие услуги оказывает оптовая торговля?
9. Что является примером оптовой торговли?
10. Приведите примеры оптовой торговли?

Тема 1.6

1. Дайте определение розничной торговли?
2. Какие бывают организации розничной торговли?
3. Каковы 5 «П» управления розничной торговлей?
4. Назовите функции розничной торговли?
5. Назовите основные отличия розничных продаж от оптовой торговли.
6. На какие этапы делится организация розничной продажи товаров?
7. Чем отличается маркетинг розничных предприятий от изучения
8. Рынка оптовыми предприятиями?
9. Чем отличается изучение ассортиментной структуры спроса на малых розничных предприятиях и в крупных розничных компаниях?
10. Как организована продажа товаров эпизодического спроса?
11. Чем отличаются товары сложного ассортимента от товаров простого ассортимента?
Какие методы розничной торговли вы знаете?
12. Какие технологические условия нужны для торговли на основе самообслуживания?
Какие товары продаются преимущественно путем свободного доступа покупателям?
13. Каким образом осуществляется расчет при торговле по предварительным заказам?

Тема 1.7

1. Дайте определение электронной торговле?
2. Что включает в себя электронная торговля?
3. Кто регулирует электронную торговлю?
4. Что такое управление электронной коммерцией?
5. Какие услуги включает в себя электронная коммерция?
6. В чем смысл услуг электронной коммерции?
7. Какие есть примеры электронной коммерции?
8. В чем состоит основное различие между электронной коммерцией и электронной торговлей?
9. Что значит корпоративный адрес электронной почты?
10. Какие законы регулируют торговлю?
11. Когда появилась электронная коммерция в России?
12. Какая форма электронной торговли состоит в организации купли-продажи товаров и услуг между потребителями?
13. Каковы плюсы и минусы электронной коммерции?
14. Какие типы электронного бизнеса существуют?
15. Что такое e-commerce стандарт?

Тема 2.1

1. Что включает в себя контрактная система?
2. Какие термины используются в законодательстве о контрактной системе?
3. Что такое контракт по 44-ФЗ?
4. На чем основывается законодательство РФ о контрактной системе?
5. Какие органы вправе регулировать отношения в сфере контрактной системы в случаях, предусмотренных законодательством РФ? В чем заключается цель регулирований закупочной деятельности? Объясните причины внедрения.
6. Каким федеральным законом регулируется контрактная система?
7. В соответствии с требованиями какого нормативного акта могут осуществляться закупки бюджетными учреждениями?
8. Приведите примеры и конкретных нормативных актов: федерального, регионального, муниципального уровня в сфере регулирования государственных и муниципальных закупок.
9. Дайте определение таким понятиям как контрактная система, закупка товаров, работ, услуг, государственные и муниципальные заказчики.
10. Дайте характеристику основным нормативным актам, действующим в сфере управления государственными и муниципальными закупками.
11. Объясните причины внедрения контрактной системы.
12. На каких принципах основывается контрактная система в сфере закупок?
13. На какой принцип обращает внимание государственных заказчиков при осуществлении государственных заказчиков Бюджетный кодекс РФ?
14. Приведите конкретные примеры реализации принципов контрактной системы. Установите взаимосвязь реализации принципов на конкретном примере.
15. На какой принцип обращает внимание государственных заказчиков при осуществлении государственных закупок Бюджетный кодекс РФ?

Заполните таблицу, определив сферы общественных отношений, к которым Федеральный закон № 44-ФЗ не применяется. В пункте 1 таблицы приводится пример ее заполнения:

№ п/п	Сфера общественных отношений	Реквизиты правовой нормы Федерального закона № 44-ФЗ
1	закупка драгоценных металлов и драгоценных камней для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации и государственных фондов драгоценных металлов и драгоценных камней соответствующих субъектов Российской Федерации, на территориях которых были добыты драгоценные металлы и драгоценные камни;	Пункт 3 части 2 статьи 1

Тема 2.2

1. Для каких целей осуществляется планирование закупок?
2. Какая информация включается в план-график?
3. Объясните различия между планом закупок и планом– графиком закупок.
4. Сформулируйте определение нормированию закупок?
5. Каковы цели и значимость общественного обсуждения закупок?

6. Кто может быть участником обязательного общественного обсуждения закупок?
7. Определите структуру правового регулирования нормирования в сфере закупок
8. Назовите особенности привлечения к административной ответственности в случае нарушения правил нормирования и обоснования закупок.
9. Сформулируйте определение нормирования закупок.
10. Назовите принципы нормирования закупок.
11. Кто устанавливает общие правила нормирования в сфере закупок по 44-ФЗ?
12. Каковы цели и значимость общественного обсуждения закупок?
13. Кто может быть участником обязательного общественного обсуждения закупок?
14. Для каких закупок проводят общественное обсуждение?
15. Когда начинается общественное обсуждение закупок?
16. Для чего проводится общественное обсуждение закупок?
17. Что может быть результатом обязательного общественного обсуждения закупок?

Тема 2.3

1. Какие бывают закупочные процедуры
2. Каковы 7 процессов закупок?
3. Что входит в процесс закупок?
4. Что такое процедура закупки?
5. Дайте понятие объекта закупки.
6. Что такое наименование объекта закупки?
7. Что может быть предметом закупки?
8. Кто является субъектом закупки?
9. Что является предметом контракта?
10. Что является объектом закупки?
11. Что значит наименование объекта?

Тема 2.4

1. В чем разница между государственным и муниципальным контрактом?
2. Что такое муниципальный контракт?
3. Что такое государственный контракт?
4. Что относится к государственным контрактам?
5. Кто является муниципальным заказчиком?
6. Как определить гособоронзаказ?
7. В чем разница между государственным и муниципальным управлением?
8. Что такое госконтракт по 44-ФЗ?
9. Кто проверяет муниципальные контракты?
10. Чем отличается договор от государственного контракта?
11. О чем 223-ФЗ?
12. Что такое ЕИС?

Тема 2.5

1. Что такое контроль в сфере закупок?
2. Какие органы контроля осуществляют контроль в сфере закупок?
3. Что такое аудит процесса закупок?
4. Кто контролирует закупки?
5. Что понимается под аудитом в сфере закупок?
6. Какие элементы контроля в сфере закупок бывают?
7. Какой основной орган является ответственным за контролем эффективности закупок?
8. Какие виды проверок проводятся в сфере закупок?

9. Кто проводит мониторинг закупок?
10. Какова периодичность проведения проверок по 44-ФЗ?
11. Что значит не пройден контроль по ч. 5 ст. 99-44-ФЗ?

Тема 2.6

1. Что такое организация закупок?
2. Что такое коммерческие закупки?
3. Какова организационная структура закупок?
4. Кто отвечает за закупки в организации?
5. Какой орган контролирует закупки?
6. Кто осуществляет ведомственный контроль закупочной деятельности?
7. Кто проверяет закупки?
8. Какой документ регламентирует закупочную деятельность?
9. Какой отдел отвечает за закупки?

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.1 Примеры тестовых заданий

Тема 1.1

1. Что такое классификация информации?
2. Какие 3 типа информации бывают?
3. Что такое классификация?
4. Какие есть методы классификации?
5. Что такое коммерческая информация?
6. Что такое информационное обеспечение коммерческой деятельности?
7. Какая информация не считается конфиденциальной?
8. Что является примером коммерческой конфиденциальной информации?
9. Каковы требования к коммерческой тайне?
10. Что является конфиденциальной информацией компании?
11. Какие вам известны основные методы анализа конкурентной среды?
12. Какие факторы выделяют при определении конкурентных позиций компании?
13. Перечислите этапы конкурентного анализа.
14. Назовите методы конкурентного анализа.
15. Что подразумевают под определением конкурентных позиций?
16. Что такое конкурентная среда и чем она определяется?

Вариант 1

Дополните таблицу

Источники сосредоточения исходной информации

Средства массовой информации	Аналитическая информация
1. Законодательные и правительственные материалы: законы, постановления, нормативные и регламентирующие акты	Маркетинговые исследования рынков товаров
2.	

Ответьте на вопросы

1. Определение рыночной конъюнктуры
2. Основные задачи статистики конъюнктуры рынка
3. Система показателей статистики конъюнктуры рынка
4. Категории и количественные характеристики спроса и предложения
5. Методы анализа развития рынка
6. Способы определения емкости рынка
7. Сущность коммерческого риска
8. Понятие и методы оценки эластичности
9. Многофакторные модели спроса в статике и в динамике
10. Показатели анализа рисков
11. Факторы влияния на уровень потенциала рынка
12. Построение баланса спроса и предложения

Тест 1 Выберите правильный вариант ответа

1. Что такое рыночная конъюнктура?
 - а) соотношение спроса и предложения на данный момент времени;
 - б) цены и размер товарооборота;

- в) конкретная экономическая ситуация, сложившаяся на рынке на данный момент времени.
2. Все указанные ниже признаки характерны для высокой конъюнктуры (указать лишнее):
- а) сбалансированный рынок;
 - б) резкие колебания цен;
 - в) стабильный или растущий объем продаж.
3. Все указанные ниже признаки характерны для низкой конъюнктуры (указать лишнее):
- а) равновесные цены;
 - б) кризис сбыта;
 - в) неблагоприятные изменения спроса.
4. Расположите следующие оценки рынков в порядке убывания конъюнктуры (т. е. от высокой к низкой):
- стагнирующий;
 - развивающийся;
 - сокращающийся.
- а) 2 – 1 – 3;
 - б) 1 – 3 – 2;
 - в) 2 – 3 – 1.
5. При анализе динамики объема продаж на рынке был применен метод механического сглаживания. Его преимущества:
- а) быстрота конъюнктурной оценки;
 - б) простота расчетов;
 - в) высокая степень надежности.
6. При прогнозе рыночных индикаторов применяются следующие статистические методы (лишнее указать):
- а) экстраполяция;
 - б) метод группировок;
 - в) Дельфи-метод.
7. Конъюнктура рынка измеряется определенным кругом:
- а) качественных признаков;
 - б) количественных признаков;
 - в) качественных и количественных признаков.
8. Конъюнктура рынка – это:
- а) конкретная экономическая ситуация, сложившаяся на рынке на данный момент времени или ограниченный отрезок времени;
 - б) совокупность условий, определяющих рыночную ситуацию;
 - в) и то, и другое верно.
9. Конъюнктурные совещания представляют собой упрощенный вариант:
- а) Дельфи-метода;
 - б) метода мозгового штурма;
 - в) метода синектики.
10. Признаки высокой конъюнктуры:
- а) резкие колебания цен;

- б) отсутствие спроса;
- в) стабильный объем продаж;
- г) рост запасов;
- д) равновесные цены.

11. Признаки низкой конъюнктуры:

- а) резкие колебания цен;
- б) отсутствие спроса;
- в) стабильный объем продаж;
- г) рост запасов;
- д) равновесные цены;
- е) сбалансированный рынок.

12. На какой срок делается краткосрочный прогноз рыночной конъюнктуры:

- а) на декаду, месяц, квартал, полугодие;
- б) на год;
- в) до пяти лет;
- г) от пяти лет.

13. На какой срок делается среднесрочный прогноз рыночной конъюнктуры:

- а) на декаду, месяц, квартал, полугодие;
- б) на год;
- в) до пяти лет;
- г) от пяти лет.

14. На какой срок делается оперативный прогноз рыночной конъюнктуры:

- а) на декаду, месяц, квартал, полугодие;
- б) на год;
- в) до пяти лет;
- г) от пяти лет.

Тема 1.2

1. Изучение каких параметров предполагает анализ нового поставщика?
2. По какому показателю оценивается качество поставляемого товара?
3. По какому показателю оценивается качество поставок?
4. По какому показателю оценивается качество коммуникации?
5. На основе каких критериев проводится анализ действующих поставщиков?
6. По каким показателям происходит анализ поставщика?
7. Как оформляется конкурентный лист?
8. Что такое конкурентный лист?
9. Что такое конкурентный лист с переторжкой?
10. Как называется документ, оформляем по итогам конкурентной закупки?
11. Как проходит конкурентная закупка?
12. Что такое конкурентный способ заключения договоров?
13. Что такое документация о конкурентной закупке?
14. Каким является срок, в течение которого необходимо заключить договор по конкурентным процедурам закупки?
15. Что должно включать извещение для проведения конкурентного способа закупки?

Вариант 2**Ответьте на вопросы**

1. Как оформляется конкурентный лист?
2. Что такое конкурентный лист?
3. Что такое конкурентный лист с переторжкой?
4. Как называется документ, оформляем по итогам конкурентной закупки?
5. Как проходит конкурентная закупка?
6. Что такое конкурентный способ заключения договоров?
7. Что такое документация о конкурентной закупке?
8. Каким является срок, в течение которого необходимо заключить договор по конкурентным процедурам закупки?
9. Что должно включать извещение для проведения конкурентного способа закупки?

Заполните конкурентный лист**КОНКУРЕНТНЫЙ ЛИСТ****1. Общие сведения о процедуре закупки.**

Вид процедуры закупки	
Основание выбора процедуры закупки	
Сведения о заказчике	
Наименование организации	
Место нахождения организации	
Учетный номер плательщика	
Сведения о закупке	
Ориентировочная стоимость предмета закупки	
Требования к участникам, документы и (или) сведения для проверки требований к участникам	
Сведения о предмете закупки	
Наименование предмета закупки	
Код по ОКРБ 007-2012 (подвид)	
Объем (количество)	
Условия и сроки оплаты товаров (работ, услуг)	
Срок (сроки) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	
Место (места) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	

2. Сведения об изучении конъюнктуры рынка приобретаемых товаров (работ, услуг)

№ лота п/п	Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)	Место нахождения (место жительства) потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя)	УНП потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) (при наличии)	Страна происхождения товара	Цена на предлагаемый товар (работу, услугу)
1					

...					
-----	--	--	--	--	--

3. Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключен договор закупки

№ лота п/п	Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)	Место нахождения (место жительства) поставщика (подрядчика, исполнителя)	УНП поставщика (подрядчика, исполнителя) (при наличии)	Цена заключенного договора	Номер и дата заключения договора
1					
...					

Тема 1.3

Ответьте на вопросы

1. Что содержит договор поставки товаров?
2. Какие виды договоров используются в коммерческой деятельности?
3. В чем заключается исполнение внешнеторгового контракта?
4. Перечислите этапы исполнения контракта.
5. Какими документами оформляется исполнение контракта?
6. На какие группы подразделяются внешнеторговые контракты?
7. Каковы способы защиты покупателя при нарушении внешнеторгового контракта?
8. Каковы основные требования, предъявляемые к рекламе?
9. Дайте понятие эффективности рекламы.
10. Опишите проблемы определения эффективности рекламы.
11. По каким показателям оценивается эффективность рекламы?
12. По какой формуле производится расчет экономического эффекта, полученного под воздействием рекламы?
13. Что такое рентабельность рекламы?
14. Какое рекламное средство оказывает наибольшее влияние на покупателя?

Вариант 3

Ответьте на вопросы

1. Как оценивается эффективность рекламной кампании?
2. Какие бывают ключевые показатели эффективности рекламной кампании?
3. Как оценить эффективность рекламной кампании?
4. Какие есть методы оценки эффективности?

Задача:

Рассчитать экономическую эффективность рекламной кампании, сравнив исходные данные о товарообороте супермаркета «Аккорд», где в период деятельности один месяц проводилась рекламная кампания и лотерея, с данными о товарообороте магазина «Продукты», где подобная рекламная кампания не проводилась. Прибыль магазина за этот период времени составила 18,4 % от общего товарооборота.

Данные о затратах на проведение рекламных мероприятий в Н-ске и о товарообороте до и во время проведения рекламной кампании супермаркетов представлены в таблице 1 и таблице 2.

Таблица 1

Название магазина	Товарооборот	
	Дорекламный период	Рекламный период
«Продукты»	22 790 830	25 688 570
«Аккорд»	13 088 270	17 347 390

Таблица 2

Статья расходов	Стоимость
Проведение лотереи	22 360
1. Аренда аппаратуры	3 360
2. Призы от фирмы «Маркет»	15 000
3. Оплата ведущим лотереи	3 000
4. Изготовление барабана	1 000
5. Оплата за информацию о лотереи в СМИ	10 520
Приобретение автомобиля	190 000
Рекламная кампания	94 000
1. Футболки с логотипом «Маркет»	16 000
2. Шарик с эмблемой «Маркет»	13 000
3. Н-ское радио	10 000
4. Н-ские газеты	25 000
5. Репортажи на «Информ-ТВ»	30 000
Итого	306 360

Тема 1.4

Написать реферат на одну из предложенных тем:

1. Теоретические аспекты управления рисками на торговом предприятии
2. Понятие, сущность и классификация рисков торгового предприятия
3. Методики оценки рисков
4. Методы управления рисками на торговом предприятии
5. Система управления рисками на предприятии
6. Понятие и порядок формирования рисков в сфере торговли
7. Классификация рисков
8. Источники и факторы риска
9. Специфика деятельности предприятий торговли и связанные с ней риски
10. Особенности риск-менеджмента в сфере торговли
11. Коммерческие риски в торговле
12. Понятие коммерческих рисков и общие принципы их анализа
13. Выявление существования рисков в альтернативных вариантах и пути решения конкретных проблем
14. Методы анализа рисков
15. Анализ рисков современного торгового предприятия
16. Принципы и подходы к оценке риска
17. Оценка эффективности торговых сделок с учетом риска
18. Способы оценки степени риска и вероятности банкротства предприятия
19. Методы управления рисками в сфере торговли

- 20. Методы снижения уровня рисков
- 21. Страхование как способ минимизации рисков торгового предприятия
- 22. Стратегии деятельности предприятий торговли в условиях риска
- 23. Характерные ошибки управления предприятием в условиях риска
- 24. Стратегия управления деятельностью торгового предприятия
- 25. Производственно-логистические риски
- 26. Принятие управленческого решения в условиях риска

Вариант 4

Заполните таблицу

Сфера возникновения рисков

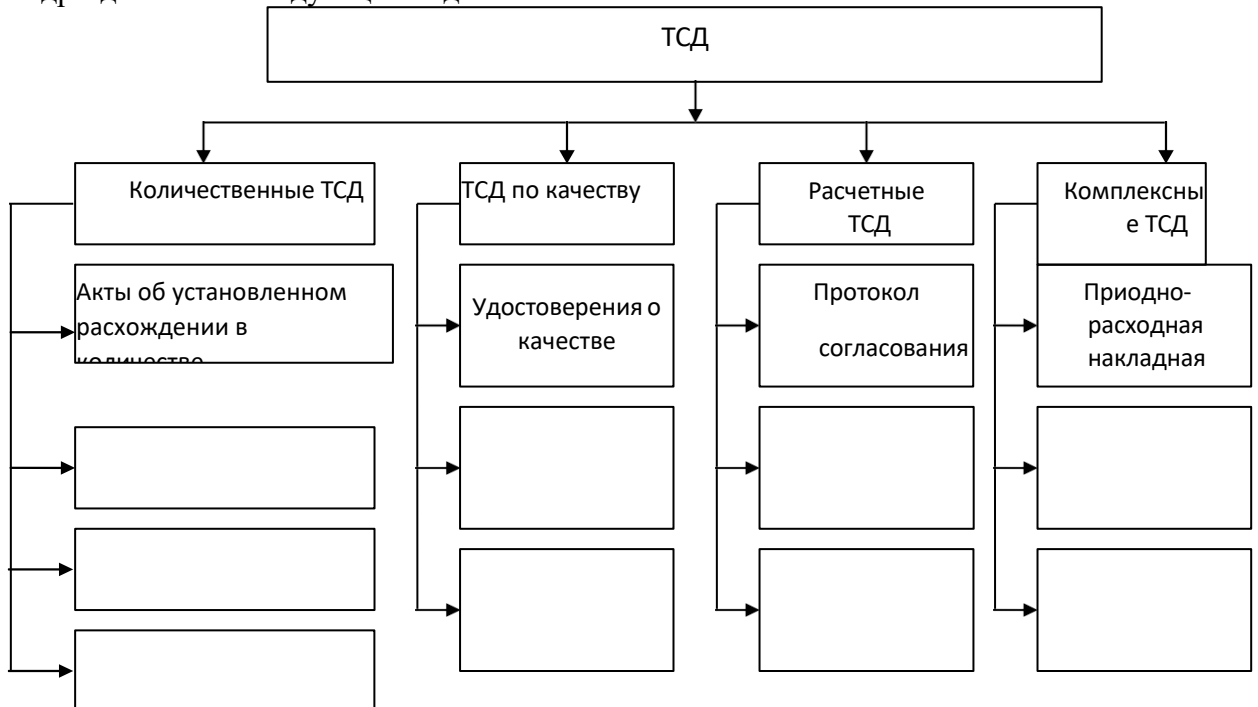
Факторы внешнего риска	Факторы внутреннего риска
1. Изменение экономической ситуации внутри страны и за её пределами	1. Неэффективное управление организацией в целом или её основными структурными подразделениями

Тема 1.5

Вариант 5

Дополните таблицу

Товарно – сопроводительные документы (ТСД) – документы, содержащие необходимую и достаточную информацию для идентификации товарных партий на всем пути их товародвижения. В зависимости от характеристик товара ТСД подразделяют на следующие виды:



Вариант 6

Кейс «Выбор формы поощрения»

В компании используется следующий перечень форм поощрения работников:

- Задания, требующие определенных навыков и профессионализма.
- Самостоятельность в решении некоторых вопросов.
- Надбавка к заработной плате или премия.
- Признательность.
- Служебный автомобиль.
- Улыбка менеджера.
- Более просторный офис.
- Оплата медицинского страхования.
- Членство в клубе здоровья, частично оплачиваемое
- Участие в принятии решений.
- Разрешение выполнить работу от начала и до конца.
- Возможность приобрести акции организации.
- Оплаченный продолжительный отпуск.
- Грант для оплаты учебы (в вузе).
- Оказание материальной помощи при госпитализации.
- Публичная похвала
- Престижное место для парковки машины.
- Оплаченный обед для семьи в ресторане.
- Возможность попользоваться в выходные дни яхтой руководителя.
- Благодарственное письмо семье.
- Дополнительные выходные дни.
- Бесплатная путевка в санаторий, путешествия за счет организации.

Задание: Используя представленный перечень, проранжируйте пункты перечня, начиная с наиболее значимых и заканчивая наименее важными. Выберите десять наиболее важных, на ваш взгляд, форм поощрения. Выделите из наиболее важных внешние и внутренние формы.

Тема 1.6

Вариант 7

Выберите правильный вариант ответа

1. Торгово- технологический процесс представляет собой:

- 1) Процесс движения товаров от производителя к оптовым торговцам
- 2) Комплекс взаимосвязанных операций, являющихся завершающей стадией всего товародвижения
- 3) Перемещение товаров из пунктов производства в районы потребления и продажи
- 4) Процесс выработки оптимальных вариантов продажи товаров

2. Технологический процесс включает в себя следующие группы операций

- 1) Управление товарными запасами, транспортировку и приемку товаров
- 2) Управление товарными запасами, продажу товаров и обслуживание покупателей;
- 3) Приемку, хранение товаров, продажу товаров и обслуживание покупателей
- 4) Выработку маркетинговой стратегии торгового предприятия, приемку и хранение товаров

3. Структура ТТП предприятия зависит:

- 1) От типа магазина
- 2) От размера помещения магазина
- 3) От применяемых методов продажи товаров

4) От всех вышеперечисленных факторов

4. Укажите, какие операции относятся к дополнительным услугам

- 1) Доставка товара на дом, консультация косметолога
- 2) Предложение товара, расчет с покупателем
- 3) Хранение товара, перемещение в торговый зал
- 4) Разгрузка транспорта, доставка товара в зону приемки

5. Какие виды работ не включены в технологический процесс?

- 1) Приемка, хранение
- 2) Подготовка к продаже
- 3) Реклама
- 4) Обслуживание покупателей

6. Какие этапы включает торгово-технологический процесс?

- 1) Операции с товарами до предложения покупателям, операции непосредственного обслуживания покупателя, дополнительные услуги
- 2) Операции с товарами до предложения покупателям, операции непосредственного обслуживания покупателей
- 3) Операции непосредственного обслуживания покупателей, дополнительные услуги
- 4) Операции с товарами до предложения покупателям, дополнительные услуги

7. Укажите, какие операции не являются операциями непосредственного обслуживания покупателей:

- 1) Встреча покупателя
- 2) Выкладка товара на торговое оборудование
- 3) Предложение товаров
- 4) Расчет

8. Приемка товаров должна осуществляться лицами, на которых возложена:

- 1) Моральная ответственность
- 2) Административная ответственность
- 3) Юридическая ответственность
- 4) Материальная ответственность

9. Приемке и оприходованию подлежат:

- 1) Любые поступившие на предприятие товары
- 2) Только те товары, которые имеют сопроводительные документы
- 3) Только доброкачественные товары, отвечающие требованиям стандартов и технических условий

10. Если при приемке товаров по количеству выявлена недостача, то:

- 1) Приемку продолжают
- 2) Приемку приостанавливают, обеспечивая сохранность товаров, принимают меры, чтобы они не были смешаны с другими товарами, составляют акт за подписью принимавших лиц
- 3) Приемку приостанавливают, обеспечивают сохранность товаров, принимают меры, чтобы они не были смешаны с другими товарами

11. Приемка товаров должна производиться:

- 1) Любым работником магазина, не занятым работой в момент поступления товара
- 2) Только товароведом
- 3) Лицами, на которых возложена материальная ответственность

4)Директором и администратором

12. Рабочий товарный запас находится

- 1)В торговом зале
- 2)На складе
- 3)В пути

13. Операция, которая не относится к операциям по хранению товаров

- 1)Придание товарного вида
- 2)Обеспечение сохранности товаров по качеству и количеству
- 3)Поддержание санитарно- гигиенических условий хранения
- 4)Наблюдение за состоянием товаров

14. На качество товаров во время хранения оказывает влияние:

- 1)Влажность и температурный режим
- 2)Способ укладки и товарное соседство
- 3)Санитарно- гигиенические условия и способ укладки
- 4)Все перечисленное

15. Облегчает контроль и учет за хранением товара

- 1)Соблюдение товарного соседства
- 2)Поддержание санитарно- гигиенических условий хранения
- 3)Закрепление постоянного места хранения за одной товарной группой
- 4)Сортировка товаров по видам

16. Муку нельзя хранить рядом с:

- 1)Сigaretами
- 2)Колбасными изделиями
- 3)Рыбой
- 4)Все вышеперечисленным

17. Трикотажные изделия хранят

- 1)На плечиках;
- 2)На стеллажах
- 3)В картонных коробках

18. Проветривание и вентиляция особенно необходима для товаров

- 1)Ювелирные изделия
- 2)Овощи и фрукты
- 3)Художественные изделия
- 4)Парфюмерия

19. Под естественной убылью товаров в процессе хранения понимается:

- 1)Усушка, утечка и другая убыль товаров при нормальных условиях хранения и обработки в силу их физико-химических свойств
- 2)Усушка, утечка товаров при нарушении условий их хранения
- 3)Потери, возникающие в результате пожара, наводнения и других непредвиденных обстоятельств

20. Дератизация - это:

- 1)Уничтожение болезнетворных микробов специальными средствами

- 2) Меры борьбы с грызунами-вредителями, уничтожение крыс и мышей
- 3) Истребление вредных насекомых
- 4) Регулярно проводимые влажные уборки всех помещений магазина

21. Дезинсекция- это:

- 1) Уничтожение болезнетворных микробов специальными средствами
- 2) Меры борьбы с грызунами-вредителями, уничтожение крыс и мышей
- 3) Истребление вредных насекомых
- 4) Регулярно проводимые влажные уборки всех помещений магазина

22. Дератизация и дезинфекция производятся:

- 1) По мере необходимости
- 2) Регулярно, в соответствии с установленными нормами и правилами
- 3) По требованию санэпидемстанции
- 4) Один раз в год

Вариант 8

1. Выберите верное утверждение:

- 1) Покупательские потоки в центре города низкие, так как здесь мало жителей
- 2) Объемы товарооборота в центральных магазинах незначительные, так как цены очень высокие
- 3) Высокая арендная плата в центре города приводит к удорожанию товаров
- 4) Здания в центре города хорошо приспособлены под магазины и не нуждаются в реконструкции

2. В центре города не следует располагать

- 1) Магазины модной одежды и обуви
- 2) Ювелирные магазины и художественные салоны
- 3) Дискаунтные магазины, магазины хозяйственных товаров
- 4) Магазины сувениров, антиквариата

3. Магазин бытовой техники предпочтительнее открывать

- 1) В центральной, деловой части города
- 2) В центре второстепенных районов города
- 3) В жилом массиве
- 4) Не имеет значения

4. Выберите неверное утверждение:

- 1) При образовании группы магазинов, имеющих общую зону тяготения, достигается более высокая концентрация покупательских потоков
- 2) Отдельно стоящий магазин имеет более большую зону тяготения, группа магазинов
- 3) Групповое размещение магазинов возможно как во второстепенных районах, так и в центре города

5. Зона тяготения- это:

- 1) Сумма площадей торговых залов и площадей для размещения служб по дополнительному обслуживанию покупателей
- 2) Территория, с которой рассчитывается привлечь основной контингент покупателей
- 3) Территория вокруг магазина, на которой расположены другие магазины, торгующие аналогичными товарами

6. Преимущества размещения магазина в центре второстепенного района города?

- 1) Относительно невысокая арендная плата, близость транспорта
- 2) Наличие крупных жилых массивов
- 3) Наличие театров, крупных офисов
- 4) Пункт 1 и 2
- 5) Пункт 1 и 3

7. Основные методы выбора месторасположения магазина

- 1) Оценка по факторам, модель по аналогии, метод магнита
- 2) Метод магнита, метод полей, метод оценки по факторам
- 3) Оценка по факторам, модель по аналогии, модель от обратного
- 4) Метод полей, модель по аналогии, модель от обратного

8. Один из методов выбора месторасположения магазина- модель от обратного- заключается в следующем:

- 1) Строится магазин с тем же ассортиментом товаров, что и у конкурентов, но устанавливаются более низкие цены
- 2) Строится магазин с товарами, которых еще нет в данном районе
- 3) Строится магазин с товарами, аналогичными товарам конкурентов, но более высокого качества, и устанавливаются более высокие цены

9. При выборе месторасположения магазина необходимо учитывать:

- 1) Наличие конкурирующих магазинов в зоне тяготения
- 2) Наличие транспортных путей и условий для стоянки
- 3) Уровень дохода населения
- 4) Все выше перечисленное

10. В сформировавшейся исторической части города могут располагаться следующие типы магазинов:

- 1) Дискаунтные магазины, супермаркеты, специализированные магазины
- 2) Магазин спорттоваров, мебельные магазины, супермаркеты
- 3) Магазины модной одежды и обуви, ювелирные магазины, магазины сувениров и антиквариатов
- 4) Универмаги, дискаунтные магазины, специализированные магазины, магазины антиквариата

11. Выберите неверное утверждение:

- 1) Типы и специализация торговых магазинов, их ассортимент зависят от географического положения в городе
- 2) Зона тяготения - это часть города, где наибольшая интенсивность покупательских потоков
- 3) Цепь магазинов имеет более большую зону тяготения, чем отдельно стоящий магазин

12. Прежде чем построить магазин, было изучено наличие других торговых предприятий, проанализированы покупательские потоки, уровень цен, изучены транспортные пути и условия для стоянки. Какой метод выбора месторасположения магазина был применен?

- 1) Модель от обратного
- 2) Модель по аналогии
- 3) Оценка по факторам

Тестирование сдается при изучении соответствующих тем в рамках плана дисциплины с целью выявления остаточных знаний с учетом самостоятельной подготовки студентов.

Критерии оценки

№	Баллы*	Описание
5	19–20	студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
4	16–18	если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой.
3	13–15	знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы.
2	9–12	фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.
1	0–8	незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Тема 1.7

Вариант 9

Подготовить презентацию по теме: «Роль цифровой инфраструктуры в развитии торгового бизнеса»

Контрольные вопросы:

1. Инструменты и системы сквозных цифровых технологий.
2. Применение сквозных цифровых технологий в торговле.
3. Проблемы при внедрении сквозных цифровых технологий.
4. Заполнить таблицу сквозных цифровых технологий:

Технология	Описание	Примеры	Преимущества	Применение	Вызовы и проблемы
Интернет вещей (IoT)					
Искусств					

енн ый интеллект (AI)					
Блокчейн (Blockcha in)					

Тема 2.2**Вариант 10****Ответьте на вопросы**

1. Для каких целей осуществляется планирование закупок?
 2. Какая информация включается в план-график?
 3. Объясните различия между планом закупок и планом– графиком закупок.
 4. Сформулируйте определение нормированию закупок?
 5. Каковы цели и значимость общественного обсуждения закупок?
 6. Кто может быть участником обязательного общественного обсуждения
 7. закупок?
 8. Определите структуру правового регулирования нормирования в сфере закупок
 9. Назовите особенности привлечения к административной ответственности в случае нарушения правил нормирования и обоснования закупок
 10. Сформулируйте определение нормирования закупок
 11. Назовите принципы нормирования закупок.
 12. Кто устанавливает общие правила нормирования в сфере закупок по 44-ФЗ?
1. Составьте план-график закупок для государственных и муниципальных нужд
 2. Составьте пошаговый алгоритм формирования и утверждения плана-графика закупок.
 3. Определите дату утверждения плана-графика закупок на 2024 финансовый год и на плановый период 2025г. и 2026 г., если лимиты бюджетных обязательств доведены до государственного заказчика 01.12.2023.

Тема 2.3**Вариант 11**

1. Составить техническое задание на закупку товаров, работ, услуг конкурентным способом.
2. Рассчитать сроки проведения запроса котировок в электронной форме для субъектов малого и среднего предпринимательства (от планирования закупки до заключения договора).
3. Рассмотреть заявки участников аукциона в электронной форме на поставку автокрана

Тема 2.4**Вариант 12****Ответьте на вопросы**

1. Охарактеризуйте понятие государственного контракта исходя из смысла статей Гражданского кодекса и статей Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Перечислите этапы заключения государственного контракта.
3. Охарактеризуйте особенности заключения контракта по результатам
4. электронного запроса котировок (ч. 6 ст. 50 ФЗ №44)
5. Что понимается под регистрацией государственного (муниципального) контракта?
6. Кто направляет сведения в реестр контрактов?
7. Какие е виды обеспечения контрактов Вы знаете?
8. В каких случаях необходимо банковское сопровождение контракта и как оно осуществляется?
9. Какие целевые средства подлежат казначейскому сопровождению?
10. Как осуществляется претензионная работа в рамках исполнения контракта?
11. Разграничьте понятие «штраф» и «пеня» в соответствии с Федеральному закону от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
12. По каким причинам исполнителя могут включить в реестр недобросовестных поставщиков?

Разберите задачу

Заказчик планирует осуществить закупку строительных материалов. Начальная (максимальная) цена контракта составляет 3 млн. рублей. Определите минимальный и максимальный размер обеспечения исполнения контракта в данном случае. Ответ обоснуйте.

Тема 2.5

Вариант 13

Ответьте на вопросы

1. Кто вправе обжаловать действия заказчика?
2. Какой срок обжалования действий или бездействий заказчика?
3. Какие могут быть причины обжалования действий или бездействия заказчика?
4. Каким образом участник вправе обжаловать действия бездействия заказчика?
5. В каком случае участник закупки вправе обжаловать действия и бездействие заказчика?
6. Чем грозит жалоба в ФАС?
7. Сколько дней на обжалование решения ФАС?
8. Что такое жалоба FCA?
9. Сколько стоит жалоба в ФАС?
10. Что происходит с закупкой при рассмотрении жалобы в ФАС?
11. Как заказчику подать жалобу в ФАС?
12. Кто имеет право подавать жалобу?
13. В какой срок допускается подача жалобы участником закупки жалобы на действия и бездействие заказчика?
14. Что можно обжаловать в досудебном порядке?
15. Как обжаловать итоги закупок?
16. Кто вправе обжаловать действия субъектов контроля?

Тема 2.6

Вариант 14

1. Какие виды ответственности, применяются за нарушения 44-ФЗ?
2. Какая административная ответственность установлена за нарушение 44-ФЗ?
3. Какие штрафы предусмотрены для поставщиков по ФЗ-44?
4. В каких случаях допускается изменение условий контракта по ФЗ - 44?
5. Можно ли изменить несущественные условия контракта?
6. В каких случаях заказчик обязан провести экспертизу?
7. В каком случае освобождают от административной ответственности?
8. Какой срок давности привлечения к административной ответственности за нарушения ФЗ-44?
9. Что считается привлечением к административной ответственности?