

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2026 16:20:26
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c30b2f5eb89c29ab1cd7145985447



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Международного
дипломатического колледжа

Н.И. Платонова

«16» февраля 2026г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Специальность
38.02.08 Торговое дело**

**Квалификация выпускника:
Специалист торгового дела**

на базе среднего общего образования

Форма обучения: очная

Рабочая программа дисциплины «Организация и осуществление торговой деятельности». Специальность 38.02.08 Торговое дело /– М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова. – 50с.

Рабочая программа учебного предмета составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Минпросвещения России от 19.07.2023г. №548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело», с учетом общеобразовательной программы среднего общего образования по предмету «Организация и осуществление торговой деятельности».

Организация-разработчик:	Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова»
--------------------------	--

Ответственный рецензент:	Е.Ю. Легчилина, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой «Менеджмент, маркетинг и коммерция» Омского государственного университета путей сообщения (ОмГУПС)
--------------------------	--

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

Директор Международного
дипломатического колледжа _____ /Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки _____ /О. Е. Стёпкина

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; – проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); – составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; – подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; – подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках; – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; – составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов; – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно- технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов; – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; – составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
------------------	--

	– подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; – формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; – формирования проекта внешнеторгового контракта; – осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом; – подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; – подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту; – выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда.
Уметь	– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования

	договорных отношений; — осуществлять выбор поставщиков; — оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; — составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств; — создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; — обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; — работать в единой информационной системе; — применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; — составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; — обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; — описывать объект закупки; — разрабатывать закупочную документацию; — работать в единой информационной системе; — взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; — анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; — формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; — проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); — классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; — разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; — осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; — осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; — подготавливать коммерческие предложения, запросы; — оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; — составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; — осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; — обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
--	---

	– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; – применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; – применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; – управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; – применять электронный документооборот; – осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций. – применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
Знать	– методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; – правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков; – методы и инструменты работы с базами больших данных; – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенности составления закупочной документации; – методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; – основные технические характеристики, преимущества и особенности

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Структура профессионального модуля очная форма обучения

Коды профессион альных общих компетенци й	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарны й объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе						
	Лабораторны х и практических занятий	Курсовых работ (проектов)		Учебна я	Произв одстве нная					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	128	92	46				30	6	6
	МДК.01.02 Организация и осуществление продаж	142	106	40	20			30	6	6
	МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	68	52	28				14		2
	Учебная практика	36				36				
	Производственная практика	72					72			
	Экзамен по модулю	12								12
	Всего:		458	250	114	20	36	72	74	12

2.1. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах очной формы
1	2	3
МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке		128
Модуль1 Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности		36
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о тенденциях конъюнктуры товарного рынка и соотношении спроса и предложения, использование информации в практической деятельности для анализа и оценки конъюнктуры товарного рынка. Методы изучения и прогнозирования спроса.	12
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации. ИОТ Формирование товаров по уровням их восприятия потребителем (по замыслу, в реальном исполнении, с подкреплением). Решение ситуационных задач по теме:	14

	«Сегментирование рынка определённого товара на основе экономического, географического и демографического критерия». Оценка сильных и слабых сторон конкурентов (на примере конкретной ситуации). Формирование анкет с открытыми и закрытыми вопросами. Составление плана маркетинговых исследований. Моделирование покупательского поведения. Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках	
	Самостоятельная работа Подготовка рефератов, докладов, презентаций на заданные темы. Выполнение индивидуальных заданий.	10
Модуль 2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг		36
Тема 2.1 Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Содержание Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, отраслевые особенности. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупочно- сбытовой деятельности: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности. Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы.	12
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками Разработка коммерческого предложения. Основные виды договоров, используемых в хозяйственной практике. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения контракта. Решение ситуационных задач по теме Коммерческие договоры	14

	Расчет и оформление заявки на поставку товаров.	
	Самостоятельная работа Изучение темы: Этапы закупочной работы (по лекциям, избранным интернет-ресурсам, статьям в СМИ). Конспект выполненного задания в тетради. Составление кроссворда по теме «Закупка товаров».	10
Модуль 3. Условия торгового контракта. Базисные условия поставки		36
Тема 3.1. Условия торгового контракта. Базисные условия поставки	Содержание Условия торгового контракта. Базисные условия поставки Документооборот торговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура. Методы разработки рекламной информации, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на рынках. Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	12
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Проверка документации для заключения торгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного торгового контракта. Заполнение товаросопроводительных документов Решение ситуационных задач на тему: Методы разработки рекламной информации Решение ситуационных задач на тему: Инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на рынках. Решение ситуационных задач на тему: Классификация рисков Решение ситуационных задач на тему: Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности. Оценка риска на примере конкретной ситуации.	14
	Самостоятельная работа Изучение темы: Заключение торгового контракта и его документальное сопровождение (по лекциям, избранным интернет-ресурсам, статьям в СМИ). Конспект выполненного задания в тетради. Составление кроссворда по теме «Риски в торговой деятельности».	10
Модуль 4. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение и осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту		20

Тема 4.1 Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2024 Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	4
	Самостоятельная работа Подготовка рефератов, докладов, презентаций на тему: Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	-
Консультации		6
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		6
МДК 01.02. Организация и осуществление продаж		142
Модуль 1 Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле		36
Тема 1.1. Организация и управление торгово- технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности. Технологии в торговле, торгово- технологические процессы и операции. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. Значение дистрибуции в распределении товаров. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные. Складское хозяйство: классификация складов, требования. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения. Технологии складских операций и организация	14

	товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMS Логистика». Управление складом». Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки «1С: WMS Логистика». Документальное оформление приемки товаров по количеству. Решение ситуационных задач на тему: Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции. Решение ситуационных задач на тему: Инфраструктура оптовой торговли Решение ситуационных задач на тему: Специфика использования складских площадей. Решение ситуационных задач на тему: Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле.	12
	Самостоятельная работа Подготовка рефератов, докладов, презентаций на тему: Складское хозяйство Выполнение индивидуальных заданий.	10
Модуль 2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле		36
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли. Торгово-	14

	технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. Подготовка товаров к продаже. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли	
	В том числе практических и лабораторных занятий Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения» Решение ситуационных задач на тему: Специализация и типизация магазинов. Решение ситуационных задач на тему: Размещение розничных торговых предприятий Решение ситуационных задач на тему: Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли Классификация услуг розничной торговли: Решение ситуационных задач на тему: Приемка товаров по количеству Решение ситуационных задач на тему: Приемка товаров по качеству	14
	Самостоятельная работа Изучение темы: Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: (по лекциям, избранным интернет-ресурсам, статьям в СМИ). Конспект выполненного задания в тетради. Составление кроссворда по теме «Специализация и типизация магазинов».	8
	Модуль 3 Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	36
Тема 3.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной	Содержание Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах	12
	В том числе практических и лабораторных занятий Работа с нормативной литературой Гражданским кодексом РФ Законом РФ от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав	14

торговле	потребителей» Постановлением Правительства РФ от 27 сентября 2007 года № 612 «Об утверждении Правил продажи товаров дистанционным способом» Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий Решение ситуационных задач на тему: Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий. Решение ситуационных задач на тему: применение Закона РФ от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» Самостоятельная работа Подготовка презентаций на тему: Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	10
Модуль 4 Курсовой проект (работа)		34
Тема 4.1. Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)	Содержание Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, проверка актуальности, предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы плана. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в	20

	главе первой курсовой работы. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Изучение требований к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы	
	Самостоятельная работа Подготовка к защите курсовой	2
Консультации		6
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		6
Курсовой проект (работа) Согласование и утверждение темы курсовой работы. Работа с литературой, составление плана работы. Определение цели и задач курсовой работы, работа над вводной частью. Работа над теоретической частью. Проведение анализа, определение ключевых решений. Разработка графической части курсовой работы (если требуется). Описание практических разработок и проведение предварительной оценки. Работа над заключительной частью. Подготовка к защите курсовой работы. Защита курсовой работы. Тематика курсовых проектов (работ): 1. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках. 2. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке. 3. Организация работы на маркетплейсах 4. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле. 5. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли 6. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях. 7. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок. 11. Анализ и оценка коммерческих рисков в торговой деятельности и пути их снижения 12. Анализ розничной торговли: сущность, функции и тенденции развития в России		20

13. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере оптовой торговли 14. Отраслевые особенности коммерческой деятельности в сфере розничной торговли 15. Взаимоотношения субъектов коммерческой деятельности в сфере потребительского рынка 16. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности 17. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности 18. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия 19. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети) 20. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой деятельности 21. Организация хозяйственных связей в торговле 22. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности 23. Организация хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности в предприятиях торговли. 24. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса 25. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли 26. Инновационные технологии в сфере торговли как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации 27. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации. 28. Франчайзинг как направление развития торгового бизнеса 29. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации 30. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой сети 31. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами 32. Современные форматы розничных торговых сетей 33. Организация закупочной деятельности оптового (розничного) предприятия на товарном рынке. 34. Управление товарными запасами на предприятиях оптовой (розничной) торговли. 35. Организационные основы продажи товаров со складов предприятий оптовой торговли.	
МДК. 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	68
Модуль 1. Государственная контрактная система Российской Федерации в сфере закупок	36

для обеспечения государственных и муниципальных нужд.		
Тема 1.1 Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Критерии к участникам закупок. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.	4
	В том числе практических занятий Решение ситуационных задач на тему Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	4
Тема 1.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	4
	В том числе практических занятий Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2
Тема 1.3. Процедуры осуществления закупок	Содержание Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов. Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	4
	В том числе практических занятий Подготовка технического задания на закупку.	8

	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные). Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	
	Самостоятельная работа Подготовка рефератов, докладов, презентаций на тему: Процедуры осуществления закупок Выполнение индивидуальных заданий.	10
Модуль 2 Государственный и муниципальный контракт		32
Тема 2.1 Государственный и муниципальный контракт	Содержание Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.	4
	В том числе практических занятий Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности. Решение ситуационных задач на тему Особенности исполнения,	6

	изменения, расторжения контракта.	
Тема 2.2 Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	Содержание 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.	4
	В том числе практических занятий Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. Решение ситуационных задач на тему Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	4
Тема 2.3 Организация закупок в коммерческих организациях	Содержание 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.	4
	В том числе практических занятий Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. Решение ситуационных задач на тему Осуществление закупок в коммерческих организациях.	4
	Самостоятельная работа Подготовка презентаций на тему Организация закупок в коммерческих организациях	4
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		2
Учебная практика Виды работ: Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.		36

Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. (Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.	
Производственная практика Виды работ: Инструктаж о прохождении практики (месте, сроках и др.). Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге Отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних и внутренних рынках. Выявление перечня основных поставщиков организации. Определение характера коммерческих связей с поставщиками. Установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты. Выявление методов стимулирования торговой организации поставщиками. Осуществление проверки необходимой документации для заключения торгового внешнеторгового контракта. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Изучение договорной переписки. Анализ и выводы о соответствии не содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Приемка товаров по количеству и качеству; Ознакомление с формами товароснабжения торгового	72

предприятия. Ознакомление с транспортным обеспечением предприятия, формами перевозки, договорами, критериями выбора транспортных средств, их санитарным состоянием. 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. Изучение инструкций по охране труда. Ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Ознакомление с порядком ведения журнала производственного контроля и записями в нем. Выявление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля, и документов, устанавливающих их полномочия Сбор исходной информации для выполнения дипломной работы (проекта)	
Экзамен по модулю	12
Всего	458

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная учебная литература

1. Кемайкин, Н. К. Организация торговой деятельности : учебное пособие / Н. К. Кемайкин, С. В. Иванов. — Дзержинск : Дзержинский филиал РАНХиГС, 2021. — 105 с. — ISBN 978-5-9909517-1-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150567.html>
2. Матвеева, О. П. Организация внешнеторговой деятельности : учебное пособие для вузов / О. П. Матвеева. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-4377-0053-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144990.html>
3. Сергеева, С. А. Конкурентная среда рынка публичных закупок : учебник для вузов / С. А. Сергеева ; под редакцией М. С. Санталовой. — Москва : Дашков и К, 2024. — 320 с. — ISBN 978-5-394-06076-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150168.html>
4. Гончарова, А. В. Технологии продаж : учебное пособие / А. В. Гончарова, И. Е. Отвагина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2021. — 140 с. — ISBN 978-5-7014-1030-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126991.html>

Дополнительная учебная литература

1. Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: основы организации деятельности розничного торгового предприятия / Н. Г. Пахомова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-039-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109725.html>
2. Соколов, А. С. Совершенствование антикоррупционных мер в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд : монография / А. С. Соколов, И. Н. Осипова. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 80 с. — ISBN 978-5-4487-0618-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111592.html>

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы среднего профессионального образования

3.1. Колледж располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой среднего профессионального образования, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Колледже имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Колледжа.

Электронная информационно-образовательная среда Колледжа включает:

1. Официальный сайт (<https://www.iile.ru/>)

2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) <http://212.48.35.211:85/>

3.2. Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

3.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) <https://elibrary.ru>

3.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
--	-----------------	---------------

ПК 1.1	– 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 омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; – осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям. Экспертная оценка контрольных/ проверочных работ по установленным критериям. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экспертная оценка использования
ПК 1.2	□ выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию	
ПК 1.3	– определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; – составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; – оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; – выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.	обучающимся

ПК 1.4	– 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.	методов и Приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике. Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме проявление толерантности в коллективе.
ПК 1.5	– осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.	
ПК 1.6	– 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 соответствие установленными требованиями; – соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ОК 01	– распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; – определяет этапы решения задачи; – эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	– определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; – структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; – применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03	– определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 04	☐ эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	☐ грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06	☐ применяет стандарты	

	антикоррупционного поведения	
ОК 09	– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.	

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

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

1. Коммерческая информация: понятие, значение, классификация, источники.
2. Определение товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке.
3. Рекламная деятельность и информационные ресурсы в торговле.
4. Информация о целевой аудитории, мотивах покупок, требованиях к товару.
5. Потребители как субъекты отношений в системе потребительского рынка.
6. Требования зарубежных и внутренних рынков к товарной продукции предприятия.
7. Данные о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия.
8. Информация об основных трендах конъюнктуры товарного рынка и соотношении спроса и предложения.
9. Использование информации для анализа и оценки конъюнктуры товарного рынка.
10. Методика изучения и прогнозирования спроса.
11. Функции, отраслевые особенности организации хозяйственных связей торговле.
12. Поиск и изучение коммерческих партнеров по закупочно-сбытовой деятельности.
13. Методы и критерии отбора поставщиков.
14. Договоры, применяемые в торговой деятельности.
15. Требования к содержанию и структуре договора поставки, спецификации, протоколу разногласий.
16. Документы, подтверждающие исполнение договоров.
17. Организация работы с претензиями.
18. Условия контракта.
19. Базисы поставки.
20. Документооборот торговых сделок: товарораспорядительные документы и товаросопроводительные документы.
21. Методы работы с рекламной информацией.
22. Инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на рынке в современных условиях.
23. Понятие и классификация рисков в торговой деятельности.
24. Причины появления и последствия рисков.
25. Современные методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.
26. Основные условия внешнеторгового контракта.
27. Базисные условия поставки INCOTERMS- 2020.
28. Документооборот внешнеторговых сделок: коммерческие и транспортные документы.
29. Методы разработки рекламной информации для зарубежных рынков.
30. Инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на зарубежных рынках в современных условиях.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

МДК 01.02. Организация и осуществление продаж

1. Специфические функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного воспроизводства.
2. Оптовая торговля: сущность, функции, отраслевые особенности.

3. Технологии в торговле, торгово-технологические процессы и операции.
4. Виды оптовых торговых структур, их назначение и функции.
5. Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки.
6. Значение дистрибуции в распределении товаров.
7. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.
8. Складское хозяйство: классификация складов, требования.
9. Специфика использования складских площадей: требования к планировке, характеристика основных складских зон, проектирование складского помещения.
10. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMSЛогистика. Управление складом».
11. Эффективное планирование складского пространства
12. Требования к оснащению складского пространства специализированным оборудованием и мебелью.
13. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле
14. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды.
15. Классификация торговых организаций.
16. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией.
17. Основные положения ГОСТа «Торговля, термины, определения».
18. Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей.
19. Специализация и типизация магазинов.
20. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах.
21. Современные форматы торговых предприятий
22. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли.
23. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли: сущность, структура, этапы, содержание операций, их специфика в магазинах разных типов.
24. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги.
25. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии.
26. Подготовка товаров к продаже.
27. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров.
28. Правила торговли
29. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

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

1. Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в рыночной экономике.
2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для государственных, муниципальных и коммерческих организаций.
3. Формирование и развитие контрактной системы в сфере закупок в РФ.
4. Международная практика организации общественных закупок.
5. Способы и основные правила выбора поставщика.
6. Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма закупок для государственных (муниципальных) нужд.
7. Порядок планирования и обоснования государственных (муниципальных) закупок.
8. Планирование закупочной деятельности и выбор заказчика.

9. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.
10. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения.
11. Информационное сопровождение системы государственных (муниципальных) закупок.
12. Требования к участникам закупки.
13. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов.
14. Порядок осуществления закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях
15. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов.
16. Банковское и казначейское сопровождение закупок.
17. Идентификатор государственного контракта, его формирование и применение.
18. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок.
19. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа.
20. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд).
21. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.
22. План закупок и план график закупок.
23. Планирование закупок в образовательных учреждениях.
24. Планирование закупок в коммерческих структурах.
25. Техническое задание закупок.
26. Конкурсная документация закупок.
27. Особенности проведения торгов по закупкам.
28. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов.
29. Порядок предоставления документации об электронном аукционе, разъяснений ее положений и внесение в нее изменений.
30. Контроль, аудит, мониторинг и защита прав и интересов участников закупок.

Вопросы для выполнения самостоятельной работы

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

1. Сущность и значение позиционирования товара в конкурентной борьбе.
2. Условия применения маркетинга в рыночной экономике.
3. Основные методы распространения товаров. Виды розничных торговых предприятий.
4. Концепции развития рыночных отношений.
5. Современные методы распространения товаров. Виды оптовых торговых предприятий.
6. Характеристика принципов маркетинга.
7. Каналы распределения: понятие, уровни.
8. Характеристика функций маркетинга.
9. Участники канала распределения.
10. Отличительные особенности социально-этичного маркетинга.
11. Стратегическое планирование в современных условиях.
12. Характеристика субъектов маркетинга.
13. Основные этапы стратегического планирования.
14. Виды маркетинга по широте охвата рынка.

15. Сравнительная характеристика активного и пассивного маркетинга.
16. Виды маркетинга в зависимости от состояния спроса.
17. Методика сбора первичной информации.
18. Виды спроса в маркетинге. Цели и инструменты маркетинга при отрицательном, полноценном и падающем спросе.
19. Виды опросов в маркетинге. Их достоинства и недостатки.
20. Понятие комплекса маркетинга.

Вопросы для выполнения самостоятельной работы

МДК 01.02. Организация и осуществление продаж

1. Правила приемки товаров и тары: нормативные документы, ее регламентирующие.
2. Организация и порядок приемки товаров и тары по количеству и качеству.
3. Технология хранения товаров в магазине. Особенности кратковременного хранения отдельных групп товаров в магазине.
4. Подготовка товаров к продаже, особенности подготовки к продаже отдельных групп товаров.
5. Выкладка товаров: назначение, принципы и правила, виды, способы и средства.
6. Мерчендайзинг в магазине: понятие, назначение, приемы размещения оборудования.
7. Выкладка как один из приемов мерчендайзинга.
8. Услуги розничной торговли: определение, основные и дополнительные
9. Услуги, их назначение, специфика дополнительных услуг для предприятий розничной торговли.
10. Качество услуг розничной торговли: понятие, общие требования к качеству (социальное назначение, функциональная пригодность, безопасность, охрана окружающей среды и др.)
11. Методы контроля и определения показателей качества услуг розничной торговли.
12. Самоаттестация качества услуг в предприятиях розничной торговли.
13. Нормативно-правовая база. Комплект стандартов, регламентирующих качество услуг розничной торговли.
14. Торговое обслуживание покупателей: основные понятия, назначение,
15. Торговое обслуживание покупателей формы, правовая база.
16. Качество трудового обслуживания: понятие, показатели.
17. Требования к обслуживающему персоналу в процессе продажи товаров: продавцов, продавцов-консультантов, контролеров-кассиров, торговых и коммерческих агентов.
18. Технология продажи товаров при разных формах обслуживания.
19. Магазинные и внемагазинные формы обслуживания: понятия, назначение, их краткая характеристика.
20. Технология расчетов с покупателями, ее специфика при каждой форме продажи.

Вопросы для выполнения самостоятельной работы

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

1. Информационное обеспечение контрактной систем в сфере закупок.
2. Принцип контрактной систем в сфере закупок.
3. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.

4. Планирование закупок. Составление плана-графика.
5. Метод определения НМЦК.
6. Идентификационный код закупки. Каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
7. Способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
8. Особенности проведения электронных процедур.
9. Регистрация участников закупок в ЕИС.
10. Требования к участникам закупки.
11. Критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки.
12. Формирование контрактной служб заказчика.
13. Организация комиссии по осуществлению закупок.
14. Размещение Извещения об осуществлении закупки в ЕИС.
15. Проведение открытого конкурса в электронной форме.
16. Особенности проведения двухэтапного конкурса.
17. Проведение аукциона в электронной форме.
18. Содержание документации об электронном аукционе.
19. Особенности проведения запроса котировок.
20. Порядок подачи заявки на участие в запросе котировок.
21. Особенности проведения запроса предложений.
22. Особенности применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
23. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
24. Исполнение контракта.
25. Изменение, расторжение контракта.
26. Обеспечение исполнения контракта.
27. Контроль в сфере закупок.
28. Реестр контрактов.
29. Реестр недобросовестных поставщиков.
30. Обжалование действий (бездействия) заказчиков.

Тестовые задания

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

1. Какие операции относятся к коммерческим:
 - А) организация оптовых закупок и оптовой продажи товаров, отпуск товаров со складов оптовых предприятий;
 - Б) организация оптовых закупок, организация оптовой продажи и сбыта товаров, формирование товарного ассортимента, рекламно-информационная деятельность, изучение спроса и конъюнктуры рынка;
 - В) организация оптовой продажи и сбыта товаров, хранение товаров;
 - Г) рекламно-информационная деятельность, доставка товаров в розничную сеть.
2. Конъюнктура рынка представляет собой:
 - А) соотношение между спросом и товарным предложением на рынке;
 - Б) соотношение между спросом и объемом выпущенной продукции;
 - В) соотношение между спросом и объемом товарных запасов в розничной торговле;
 - Г) соотношение между спросом и объемом товарных запасов в оптовой торговле.
3. К источникам коммерческой информации относятся:
 - А) маркетинговые исследования по конкретным группам товаров, внутренние материалы и документы предприятия, внешние информационные источники

(статистические данные, средства массовой информации, социологические обследования);
Б) технологические карты и графики технологического процесса предприятий;
В) внутренние материалы и документы предприятия, сведения о кадровом составе сотрудников предприятия;
Г) данные статистических органов о состоянии рынка, данные социологических обследований.

4. Внутренняя информационная среда представляет собой:

А) совокупность информационных потоков, возникающих между предприятием и рынком;
Б) совокупность информационных потоков, возникающих внутри предприятия;
В) совокупность информации о рыночных процессах;
Г) совокупность информации, отражающей уровень конкурентоспособности предприятия на рынке.

5. Материально-техническая база представляет собой:

А) совокупность материально-вещественных ценностей;
Б) основные производственные фонды;
В) технологии производственных процессов;
Г) оборудование.

6. Понятие «коммерческие связи» представляет собой:

А) систему экономических отношений между участниками рынка по поводу расчетов за поставку товаров;
Б) систему экономических, коммерческих, правовых, финансовых и иных отношений между участниками рынка по поводу поставки товарных масс;
В) систему коммерческих отношений между участниками рынка по поводу предоставления рекламно-информационных услуг;
Г) систему правовых и финансовых отношений между участниками рынка по поводу складирования товаров.

7. Какие элементы коммерческой деятельности выполняются на этапе оформления коммерческих связей:

А) поставка товаров, проведение претензионной работы;
Б) проведение учета и контроля выполнения договора;
В) определение возможных источников закупки, изучение рынка товаров;
Г) согласование условий по функционированию хозяйственных связей, устранение разногласий по договорам, оформление текста договора поставки?

8. Простая структура коммерческих связей предполагает:

А) установление коммерческих связей по поставкам товаров между изготовителями и оптовыми предприятиями;
Б) установление коммерческих связей по поставкам товаров между поставщиками и посредниками;
В) установление коммерческих связей по поставкам товаров между изготовителями и розничными предприятиями с участием посредников;
Г) установление коммерческих связей по поставкам товаров между предприятиями - изготовителями и розничными торговыми предприятиями без участия посредников.

9. Протокол разногласий представляет собой:

А) документ, оформляемый при согласовании сторонами цен на товары, поставляемые по договору;

- Б) документ, оформляемый для изменения договора;
 В) документ, оформляемый в случае разногласий сторон по содержанию договора поставки;
 Г) документ, оформляемый при прекращении срока действия договора поставки.

10. Что такое «полнота» ассортимента товаров:

- А) количество товарных групп и подгрупп, входящих в ассортиментный перечень;
 Б) соответствие фактического наличия товара на торговом предприятии разработанному ассортиментному перечню;
 В) бесперебойное наличие в продаже товаров, предусмотренных ассортиментным перечнем;
 Г) количество товарных единиц в товарной группе.

11. К какой функции относится планирование маркетинга:

- А) аналитической;
 Б) производственно-сбытовой;
 В) управления и контроля;
 Г) учета.

12. Назовите правильную последовательность жизненного цикла товара:

- А) рост, насыщение, внедрение, зрелость, спад;
 Б) внедрение, зрелость, рост, насыщение, спад;
 В) внедрение, спад, зрелость, рост, насыщение;
 Г) внедрение, рост, зрелость, насыщение, спад.

13. Что подлежит юридической регистрации:

- А) товарная марка;
 Б) товарный знак;
 В) логотип;
 Г) фирменные константы.

14. Позиционирование товара – это:

- А) определение основных потребительских свойств товара и их сравнение с аналогичными свойствами товара-конкурента для уточнения места товара на рынке;
 Б) анализ всего комплекса рыночной политики предприятия в отношении товара;
 В) определение потенциальных потребителей товара;
 Г) все ответы верны.

15. В соответствии с матрицей БКГ «звезда» - это:

- А) проблематичный товар;
 Б) товар в стадии зрелости;
 В) товар - лидер на рынке;
 Г) нежизнеспособный товар.

Таблица с правильными ответами

Номер	Ответ	Номер	Ответ	Номер	Ответ
1	Б	6	Б	11	В
2	А	7	Г	12	Г
3	А	8	Г	13	Б
4	Б	9	В	14	А
5	А	10	Б	15	В

Шкала оценивания тестовых заданий

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин.

Критерии оценивания теста: 1 вопрос=1 балл.

Оценка «5»	23-30 Баллов
Оценка «4»	20-22 Баллов
Оценка «3»	18-19 Баллов
Оценка «2»	0-17 Баллов

Тестовые задания

МДК 01.02. Организация и осуществление продаж

1. Торговый центр-это
 - А) отдельно стоящий магазин с универсальным ассортиментом
 - Б) несколько близко расположенных магазинов с комбинированным ассортиментом товаров
 - В) магазин с большой пропускной способностью
 - Г) крупный универсальный магазин
2. Укажите отличительные признаки мола
 - А) большой торговый центр
 - Б) большой торговый комплекс
 - В) суперуниверсальный магазин
 - Г) большое торговое объединение
3. Кафетерий для обслуживания покупателей относится
 - А) к торговым помещениям
 - Б) к административно-бытовым помещениям
 - В) к подсобным помещениям
 - Г) к техническим помещениям
4. Какой нормативный документ регламентирует условия хранения товаров
 - А) Закон РФ «О защите прав потребителей»
 - Б) соответствующие стандарты
 - В) постановление Правительства РФ от 19 января 1998 г. №55 «Об утверждении правил продаж отдельных видов товаров ...»
 - Г) соответствующие спецификации
5. Виды нормируемых потерь это-
 - А) естественная убыль в пределах норм списания
 - Б) бой, порча, лом в процессе хранения
 - В) вся естественная убыль
 - Г) предреализационные товарные потери
6. Продавец может отложить товар на:
 - А) столько, сколько просит покупатель
 - Б) не более одних суток
 - В) не более одного часа
 - Г) не более одного часа, по решению администрации магазина – до двух часов
7. Назовите методы продажи товаров
 - А) магазинные, внемагазинные

- Б) по заказам
- В) самообслуживание, через прилавок, по образцам
- Г) основные и дополнительные

8. Система мероприятий, направленных на отбор технически совершенных и экономически эффективных типов магазинов для массового распространения называется

- А) специализация
- Б) ритейл
- В) типизация
- Г) технологический процесс

9. Цель розничного торгового предприятия в конкурентных условиях хозяйствования является

- А) определение ассортиментной политики
- Б) дробление партий товаров для отдельных покупателей
- В) перепродажи товаров оптовым торговцам
- Г) расположение торгового предприятия в пределах конкретной территории.

10. Процесс доведения товаров от предприятий-изготовителей через предприятия оптовой и розничной торговли до потребителей называется

- А) товародвижением
- Б) логистикой
- В) урбанизацией
- Г) специализацией

11. Важнейшим принципом организации складского технологического процесса является

- А) сокращение длительности выполнения отдельных операций;
- Б) уменьшение затрат на перемещение грузов;
- В) создание удобной укладки и размещения товаров;
- Г) эффективное использование средств труда.

12. Функцией товарных складов является

- А) образование и хранение запасов товаров, полученных от поставщиков;
- Б) заключение договоров с поставщиками;
- В) формирование ассортимента товаров;
- Г) изучение и выбор поставщиков.

13. Объектом управления торгово-технологическими процессами на складе является

- А) ассортимент товаров;
- Б) технологические карты;
- В) диспетчерская служба;
- Г) условия хранения.

14. Склады с площадью до 500 м²

- А) мелкие;
- Б) средние;
- В) крупные;
- Г) мега крупные.

15. Помещения для хранения товаров (секции хранения), холодильные камеры, экспедиции по приему и отпуску товаров, цеха фасовки, комплекточные

- А) технологические;
- Б) вспомогательные;
- В) основного производственного назначения;
- Г) подсобного назначения.

Таблица с правильными ответами

Номер	Ответ	Номер	Ответ	Номер	Ответ
1	Б	6	Г	11	А
2	Б	7	В	12	А
3	А	8	В	13	В
4	Б	9	В	14	А
5	А	10	А	15	В

Шкала оценивания тестовых заданий

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин.

Критерии оценивания теста: 1 вопрос=1 балл.

Оценка «5»	12-15 Баллов
Оценка «4»	8-11 Баллов
Оценка «3»	3-7 Баллов
Оценка «2»	0-2 Баллов

Тестовые задания

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

- Под понятием «определение поставщика (подрядчика, исполнителя)» понимается:
 - А) размещение государственного (муниципального) заказа;
 - Б) совокупность действий заказчиков по осуществлению закупки начиная с размещения извещения о ее осуществлении и заканчивая заключением контракта;
 - В) способы размещения государственного (муниципального) заказа.
- Какой способ определения поставщика не предусмотрен Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ?
 - А) конкурентные переговоры;
 - Б) электронный аукцион;
 - В) закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме;
 - Г) конкурс с ограниченным участием в электронной форме.
- С какой даты в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ действуют положения, регулирующие нормирование в сфере закупок?
 - А) с 1 января 2014 года;
 - Б) с 1 июля 2014 года;
 - В) с 1 января 2016 года.
- На какой период формируются планы графики закупок с 01.01.2020?
 - А) на один год;
 - Б) на три года;
 - В) на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

5. В каком документе обязательно указывается информация о закупках технически и (или) технологически сложных, инновационных или высокотехнологичных товаров, работ, услуг?

- А) в плане закупок; Б) в плане графике;
- В) такая информация нигде не указывается.

6. Какие виды определения поставщика не относятся к конкурентным?

- А) электронный аукцион
- Б) конкурс с ограниченным участием в электронной форме В) закупка у единственного поставщика
- Г) запрос предложений в электронной форме Д) запрос котировок в электронной форме

7. При проведении двумя и более заказчиками совместных конкурсов и аукционов, необходимо ли заключать соглашение о проведении совместных торгов?

- А) да;
- Б) нет;
- В) необходимо только для бюджетных учреждений.

8. Если заказчиком принято решение об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), должна ли информация о таком ограничении быть указана в извещении об осуществлении закупки?

- А) да;
- Б) нет;
- В) да, должна, но с обязательным обоснованием причин ограничения.

9. Каким участникам предоставляются преимущества при осуществлении закупок в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до пятнадцати процентов?

- А) УИС и организации инвалидов;
- Б) организации инвалидов и СМП;
- В) СМП и СОНКО.

10. По истечении срока отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со ст.36 Закона № 44-ФЗ и до заключения контракта в каких случаях заказчик вправе отменить определение поставщика?

- А) в любое время по своему желанию;
- Б) таких случаев нет;
- В) вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

11. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), обязан ли заказчик создавать комиссию по осуществлению закупок?

- А) нет;
- Б) да;
- В) не обязан, решает по своему желанию.

12. Сколько членов должно быть в конкурсной, аукционной или единой комиссии?

- А) не менее пяти;
- Б) не менее трёх;
- В) не менее четырёх.

13. Может ли специализированная организация быть участником закупки, если она

выполняет отдельные функции по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе по разработке документации, размещению извещений, а также выполнению иных функций?

- А) да, по согласованию с заказчиком;
- Б) нет;
- В) нет правильного ответа.

14. Обязан ли заказчик при проведении конкурсов и аукционов устанавливать требование к обеспечению заявок при закупке у СМП?

- А) да;
- Б) нет;
- В) да, по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

15. Допускается ли до выявления победителя проведение переговоров между заказчиком (членами комиссий по осуществлению закупок) и участником закупки в период рассмотрения окончательных предложений.

- А) да;
- Б) нет, обсуждение в период оценки окончательных предложений не допустимо;
- В) да, но только в предусмотренных в законе случаях.

Таблица с правильными ответами

Номер	Ответ	Номер	Ответ	Номер	Ответ
1	Б	6	В	11	Б
2	А	7	А	12	А
3	В	8	А	13	Б
4	В	9	А	14	А
5	А	10	В	15	Б

Шкала оценивания тестовых заданий

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин. критерии оценивания теста: 1 вопрос=1 балл.

Оценка «5»	23-30 Баллов
Оценка «4»	20-22 Баллов
Оценка «3»	18-19 Баллов
Оценка «2»	0-17 Баллов

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Контроль ведения конспекта лекций

1. Конспект лекций обучающегося должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;
- ФИО ведущих учебный предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции обучающийся должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Обучающимся может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования.

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Методические рекомендации при проведении практических занятий

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемым учебным предметом, дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

Методические рекомендации обучающимся для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей, обучающихся);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;
- ✓ конспектирование источников;
- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;
- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;
- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- ✓ выполнение тестовых заданий;
- ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- ✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины;
- ✓ работа с компьютерными программами;
- ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа обучающихся:

- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;
- ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемого учебного предмета.

Но наиболее часто при изучении учебного предмета используются следующие виды

самостоятельной работы обучающихся:

- ✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- ✓ подготовка рефератов;
- ✓ подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа обучающегося над рефератом включает следующие операции:

- ✓ уяснение сути темы (по её названию);
- ✓ выявление литературных источников по данной теме;
- ✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- ✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- ✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- ✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- ✓ написание реферата.
- ✓ Реферат в структурном отношении должен включать:
- ✓ заголовочную часть (введение);
- ✓ собственно, реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- ✓ заключительную часть (выводы);
- ✓ справочную часть (список использованной литературы);
- ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положения литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – Times New Roman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац** – с отступом первой строки 1,25 см; **текст** – должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовым списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли обучающийся самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;

- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью обучающегося;
- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводится в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим обучающимся (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Обучающиеся, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам учебного предмета способствует подготовка обучающимися докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний, обучающихся является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методические рекомендации обучающимся по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого учебного предмета. По каждой теме учебного предмета обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы учебного предмета, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу <https://www.iprbookshop.ru/>, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом

необходимую литературу на абонементе в библиотеке, а также воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений, обучающихся (далее – БРС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» (далее - Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Руд) и внеучебный (далее – Rвр) рейтинги.

Учебный рейтинг обучающихся

Перечень дисциплин к изучению в семестре Вы можете увидеть в Личном кабинете в ЭИОС «Электронный Университет» (далее Личный кабинет). Чтобы попасть в Личный кабинет, Вам нужно перейти по ссылке <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/> и ввести свой логин и пароль, выданный при поступлении в Университет.

Ваш учебный рейтинг по дисциплине будет формироваться на основе результатов выполнения следующих мероприятий:

- прохождение рубежного контроля (тестирования) по результатам изучения каждого модуля (раздела) дисциплины;
- выполнение рейтинговой работы (домашней творческой работы, расчетно-аналитического задания, реферата, контрольной работы, группового проекта) при ее наличии.

Доступ к тестовым заданиям по всем модулям изучаемых дисциплин (рубежному контролю) обеспечивается с начала семестра, однако проходить тестирование необходимо только по окончании изучения каждого модуля (раздела) дисциплины.

Рейтинговая работа должна быть выполнена и передана на проверку преподавателю не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии через Личный кабинет. Выполнение обучающимся рейтинговой работы допускается не более одного раза в течение установленного календарным учебным графиком периода. Представленная на проверку работа исправлению не подлежит.

При возникновении вопросов по процедуре тестирования, некорректного отображения контента, иных вопросов, связанных с технической поддержкой системы тестирования, обращайтесь в Центр поддержки.

Для прохождения тестирования Вам предоставляются две попытки с ограничением по времени (45 минут). Выполнение тестирования допускается не более 2-ух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Как итоговый учитывается Ваш лучший результат из двух попыток.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения Рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов – 0.

Если по результатам выполнения всех рейтинговых мероприятий (тестирования по всем модулям дисциплины и выполнения рейтинговой работы) Вы набрали средний балл - 75 баллов и более, Вы можете претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации (т.е. «автоматом»).

Средний балл рассчитывается как сумма баллов за все элементы рейтингового контроля (тестирование по каждому модулю, выполнение рейтинговой работы) разделенная на количество элементов контроля. При этом оценка определяется в соответствии со шкалой:

75-84 балла – хорошо,

85-100 баллов – отлично,

75-100 – зачтено.

Если средний балл менее 75, или Вы претендуете на более высокую оценку, то Вы сдаете зачет/экзамен по дисциплине на общих основаниях.

Промежуточная аттестация для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения осуществляется в форме проведения письменных и/или устных зачетов и экзаменов.

Промежуточная аттестация для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в форме выполнения итогового тестирования по дисциплине.

Если студент, обучающийся с применением ЭИОС, претендует на более высокую оценку, чем «автомат», то для открытия итогового тестирования необходимо обратиться в сервис «Центр поддержки».

Для выполнения итогового тестирования предоставляются также две попытки.

Обращаем Ваше внимание на то, что если в течение семестра Вы оформляли отсрочку оплаты обучения, то за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии финансовая задолженность должна быть погашена. В противном случае у Вас не будет возможности получить оценки по дисциплинам «автоматом» или пройти промежуточную аттестацию.

Внеучебный рейтинг обучающихся

Внеучебный рейтинг применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося, складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за внеучебный рейтинг осуществляется деканами на основе анализа представленных Вами документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов) и заполненного Вами в Личном кабинете портфолио.

Ликвидация академической задолженности

Если в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине Вы получили неудовлетворительную оценку или не явились на зачет/экзамен (не прошли итоговое тестирование), то у Вас образуется академическая задолженность.

Все набранные ранее в течение семестра по результатам выполнения рейтинговых мероприятий баллы обнуляются.

Ликвидировать академическую задолженность Вы должны в течение года, следующего за семестром образования академической задолженности (но не более двух раз).

Ликвидация академической задолженности проходит в форме выполнения итогового

теста. Шкала оценивания при ликвидации академической задолженности:

при форме контроля по дисциплине – **экзамен/зачет с оценкой:**

- «неудовлетворительно» – 49 баллов и менее;
- «удовлетворительно» – от 50 до 65 баллов;
- «хорошо» – от 66 до 84 баллов;
- «отлично» – от 85 до 100 баллов

при форме контроля по дисциплине – **зачет:**

- «не зачтено» – 49 баллов и менее;
- «зачтено» – от 50 до 100 баллов

Пройти итоговое тестирование Вы можете не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный Вами в ходе выполнения итогового тестирования. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).