**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гузаревич «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**профессионального модуля**

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

по специальности

**38.02.08 Торговое дело**

Наименование квалификации: **специалист торгового дела**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2024

**Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности / сост. М.Л. Стрелец - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2024. - 39 с.**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 (Зарегистрирован 22.08.2023 № 74906) и с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Составитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Л. Стрелец

Рассмотрено на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Ермош

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 11 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  | 17 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ …………………………………. | 27 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)……………………………………………………….. | 35 |

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

* 1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа) - является частью адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело в части освоения вида деятельности (ВД): Организация и осуществление торговой деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК).

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование компетенций |
| ВД: Организация и осуществление торговой деятельности |
| ПК 1.1. | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 1.2. | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |
| ПК 1.3. | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |
| ПК 1.4. | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. |
| ПК 1.5. | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту |
| ПК 1.6. | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

 Рабочая программа разработана в отношении разнонозологической учебной группы обучающихся, имеющих документально подтвержденные нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания и поддающиеся коррекции нервно-психические нарушения или сочетанные нарушения.

**1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

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

**1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего **– 306** часов, в том числе:

самостоятельной работы обучающегося – **6** часов;

учебной практики –**36** часов;

производственной практики- **72** часа.

Промежуточная аттестация - 12 часов.

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности Организация и осуществление торговой деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ВД  | Организация и осуществление торговой деятельности |
| ПК 1.1. | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| ПК 1.2. | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |
| ПК 1.3. | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий |
| ПК 1.4. | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение. |
| ПК 1.5. | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту |
| ПК 1.6. | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

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

**3 Структура и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов** | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | **Практика**  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | **Самостоятельная работа обучающегося** | **Учебная,**часов | **Производственная (по профилю специальности),**часов |
| **Всего,**часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**часов | **Всего,**часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **\_** |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ПК 1.4, ПК 1.5,ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06ОК 07, ОК 09 | МДК 01.01 Организация торговой деятельности на внутреннем и внешнем рынках | **108** | 24 | 58 | 20 | 6 |  |  |  |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06ОК 07, ОК 09 | МДК 01.02 Организация выполнения торгово-технологических процессов | **78** | 24 | **54** | - | - | **-** | - | **-** |
| ПК 1.1- ПК 1.6 | Учебная практика | **36** |  | 36 |  |
| ПК 1.1- ПК 1.6 | Производственная практика (по профилю специальности) | **72** |  |  | 72 |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 09 | Экзамен квалификационный | **12** |  |  |
|  | **Всего:** | **306** | **48** | **112** | **20** | **6** |  | **36** | **72** |

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **МДК. 01.01. Организация торговой деятельности на внутреннем и внешнем рынках** | **108/58** |  |
| **Тема 1.1.****Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности** | **Содержание учебного материала** | **20/14** | ПК 1.1, ПК 1.2ПК 1.4, ПК 1.5,ОК 01, -ОК 07, ОК 09 |
| **1.** Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации.  | 2 |
| **2.** Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции. | 2 |
| **3.** Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о соотношении спроса и предложения, о тенденциях развития конъюнктуры рынка, использование в практической деятельности. Источники информации. Методы изучения и прогнозирования спроса. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **14** |
| **Практическое занятие 1.** Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке,  | *2* |
| **Практическое занятие 2.** Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке | *2* |
| **Практическое занятие 3.** Формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации. | *2* |
| **Практическое занятие 4.** Формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации. | *2* |
| **Практическое занятие 5.** Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации. | *2* |
| **Практическое занятие 6**. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации. | *2* |
| **Самостоятельная работа 1** Методы изучения и прогнозирования спроса. | *2* |
| **Тема 1.2.** **Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг** | **Содержание учебного материала** | **22/16** |  |
| **1.** Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков. | 2 | ПК 1.1, ПК 1.2ПК 1.4, ПК 1.5,ОК 01, -ОК 07, ОК 09 |
| **2.** Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий.  | 2 |
| **3.** Документальное подтверждение исполнения договоров. Организация претензионной работы. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **16** |
| **Практическое занятие 7.** Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. | 2 |
| **Практическое занятие 8.** Изучение содержания основных видов договор по различным формам сотрудничества в сфере производства, формирование навыков оформления договоров**.** | 2 |
| **Практическое занятие 9.** Изучение содержания основных видов договор по различным формам сотрудничества в сфере производства, формирование навыков оформления договоров**.** | 2 |
| **Практическое занятие 10.** Изучение содержания, формирование навыков оформление договоров в сфере реализации товаров и товарообмена. | 2 |
| **Практическое занятие 11**. Изучение содержания, формирование навыков оформление договоров в сфере реализации товаров и товарообмена. | 2 |
| **Практическое занятие 12.** Составление договоров на оказание посреднических услуг. | 2 |
| **Практическое занятие 13.** Составление договоров на оказание посреднических услуг. | 2 |
| **Самостоятельная работа 2** Организация претензионной работы. | 2 |
| **Тема 1.3.** **Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение** | **Содержание учебного материала** | **18/12** |  |
| **1.** Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура. | 2 | ПК 1.1, ПК 1.2ПК 1.4, ПК 1.5,ОК 01, -ОК 07, ОК 09 |
| **2.** Методы разработки рекламной информации для внешних рынков. | 2 |
| **3.** Инструменты продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **12** |
| **Практическое занятие 14.** Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.  | 2 |
| **Практическое занятие 15.** Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта. | 2 |
| **Практическое занятие 16.** Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта. | 2 |
| **Практическое занятие 17.** Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта. | 2 |
| **Практическое занятие 18.** Расчет и оформление заказов на поставку товаров. | 2 |
| **Самостоятельная работа 3** Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2010. | 2 |  |
| **Тема 1.4.** **Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту** | **Содержание учебного материала** | **26/22** |  |
| **1.** Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия.  | 2 | ПК 1.1, ПК 1.2ПК 1.4, ПК 1.5,ОК 01, -ОК 07, ОК 09 |
| 2. Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **22** |
| **Практическое занятие 19.** Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации. | 2 |
| **Практическое занятие 20.** Решение ситуационных задач | 2 |
| **Практическое занятие 21.** Выявление наиболее полезных с точки зрения достоверности источников информации для экспортеров. | 2 |
| **Практическое занятие 22.** Решение ситуационных задач | 2 |
| **Практическое занятие 23**. Разработка плана оценки рисков экспортной деятельности в отношении потенциального рынка | 2 |
| **Практическое занятие 24.** Определение причин, приводящих к расторжению сделок. | 2 |
| **Практическое занятие 25.** Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта. | 2 |
|  | **Практическое занятие 26**. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта. | 2 |
| **Практическое занятие 27.** Разработка основных вопросов при адаптации товара к стандартам иностранного рынка по направлениям. | 2 |
| **Практическое занятие 28.** Разработка основных вопросов при адаптации товара к стандартам иностранного рынка по направлениям. | 2 |
| **Практическое занятие 29.** Защита курсовых работ | 2 |
|  | **Дифференцированный зачет** | 2 |
| **Курсовая работа** |
| **Аудиторная нагрузка по курсовой работе** | **20** |
| **1** Ознакомление с порядком выполнения курсовой работы. Требования к оформлению курсовой работы. | 2 |
| **2** Выбор темы из предложенной тематики. Составление предварительного плана курсовой работы | 2 |
| **3** Оформление введения. Актуальность, значение, цели курсовой работы. | 2 |
| **4** Подбор и изучение отобранных литературных источников по избранной теме. Составление окончательного плана курсовой работы. | 2 |  |
| **5** Формулирование основных теоретических положений выбранной темы. | 2 |
| **6** Сбор и анализ фактических данных по избранной теме | 2 |
| **7** Формулирование практических выводов и рекомендаций. | 2 |
| **8** Рекомендации и предложения по выполнению курсовой работы. | 2 |
| **9** Работа с документами, прилагаемыми к работе. | 2 |
| **10** Оформление курсовой работы | 2 |
| **Тематика курсовых работ:**1. Исследование и систематизация открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции.
2. Оценка объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках.
3. Анализ требований внешнего рынка к товарной продукции организации и разработка рекомендаций ее омологации.
4. Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков.
5. Определение конкурентных преимуществ продукции организации на внешних рынках.
6. Оценка исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.
7. Содержание и характер международных торговых сделок (на конкретные виды и группы товаров по выбору).
8. Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (товар и покупатель по выбору студента).
9. Страхование грузов при исполнении контрактов купли-продажи.
10. Инкотермс. Сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки.
11. Анализ содержания отдельных контрактов.
12. Международная электронная торговля.
13. Проблемы и тенденции ведения электронной торговли в глобальной информационной сети «Интернет».
14. Коммерческая деятельность розничной торговой организации и ее эффективность.
15. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса.
16. Организация выбора поставщиков в торговой организации.
17. Организация хозяйственных связей по поставкам товаров в предприятиях торговли.
18. Коммерческая деятельность по выбору поставщиков и заключению договоров на поставку товаров.
19. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях.
20. Разработка рекламной информации и инструментов продвижения товаров и услуг на внешний рынок.
21. Совершенствование организации приемки товаров.
22. Развитие дополнительных услуг в коммерческой организации.
23. Систематизация информации о закупочной деятельности государственного заказчика.
24. Оценка предложенных котировочных заявок участников размещения государственных закупок.
25. Организация контроля над размещением государственных закупок.
 |  |
| **МДК 01.02 Организация выполнения торгово-технологических процессов** | **78/54** |  |
| **Тема 2.1.****Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле** | **Содержание учебного материала** | **40/32** | ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3 ПК 1.6, ОК 01, - ОК 07, ОК 09 |
| **1.** Понятие оптовой торговли, функции и особенности. Основные понятия: технология торговли, технологические операции.  | 2 |
| **2**. Виды оптовых торговых предприятий и их функции. Организационные формы оптовой торговли, кооперация. Оптовые рынки, магазины и оптовые склады. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности. | 2 |
| **3.** Технология складского товародвижения в торговле. | 2 |
| **4**. Технология складского товародвижения в торговле. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **32** |
| **Практическое занятие 1** Определение технико-экономических показателей работы склада. Технология закупки товаров. Закупка на оптовых складах и рынках, договорные отношения с предприятиями.  | 2 |
| **Практическое занятие 2** Технология закупки товаров. Закупка оптовых партий товара на сельскохозяйственных ярмарках. Организация и заключение договорных отношений на выставках, ярмарках. | 2 |
| **Практическое занятие** 3 Договорные отношения в оптовой торговле. Особенности договорных отношений в торговле | 2 |
| **Практическое занятие** 4. Виды договоров. Договор купли продажи. | 2 |
| **Практическое занятие** 5. Виды договоров. Договор купли продажи. | 2 |
| **Практическое занятие** 6. Договорные отношения в оптовой торговле. Договор поставки.  | 2 |
| **Практическое занятие** 7. Договорные отношения в оптовой торговле. Договор поставки. Особенности договорных отношений в торговле | 2 |
| **Практическое занятие** 8. Договорные отношения в оптовой торговле. Договор поставки. Особенности договорных отношений в торговле | 2 |
| **Практическое занятие** 9.Договорные отношения в оптовой торговле.  | 2 |
| **Практическое занятие** 10.Договор бартерной сделки | 2 |
| **Практическое занятие** 11. Лизинг в торговле | 2 |
| **Практическое занятие** 12.Договорные отношения в оптовой торговле. Договор на оказания услуг  | 2 |
| **Практическое занятие** 13.Договорные отношения в оптовой торговле. Договор на выполнения работ. | 2 |
| **Практическое занятие** 14.Договорные отношения в оптовой торговле. Лизинг в торговле | 2 |
| **Практическое занятие** 15**.** Документальное оформление приемки товаров по количеству в торговле. | 2 |
| **Практическое занятие** 16**.** Документальное оформление приемки товаров по количеству и качеству | 2 |
| **Тема 2.2.****Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле** | **Содержание учебного материала** | **22/12** |  |
| 1. Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды. Классификация розничных торговых сетей.  | 2 | ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3 ПК 1.6, ОК 01, - ОК 07, ОК 09 |
| 2. Специализация и типизация магазинов. | 2 |
| 3. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах. | 2 |
| 4. Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов. | 2 |
| 5. Технология товароснабжения розничной торговой сети | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **12** |
| **Практическое занятие** 17. Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и ГОСТ. Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина. | 2 |
| **Практическое занятие** 18. Расчет эффективности использования площади торгового зала, складской площади. | 2 |
| **Практическое занятие** 19. Торговая наценка и расчет скидок, методы расчета эффективности торгового предприятия | 2 |
| **Практическое занятие** 20. Решение ситуационных задач по теме: Средние величины в торговле. | 2 |
| **Практическое занятие** 21. Решение ситуационных задач по теме: Товарооборот розничного торгового предприятия. | 2 |
| **Практическое занятие** 22. Решение ситуационных задач по теме: Товарооборот розничного торгового предприятия. | 2 |
| **Тема 2.3.****Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле** | **Содержание учебного материала** | **16/12** | ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3 ПК 1.6, ОК 01, - ОК 07, ОК 09 |
| **1.** Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции. | 2 |
| **2.**Технологии и методы продаж товаров с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **12** |
| **Практическое занятие** 23. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей. | 2 |
| **Практическое занятие** 24 Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей. | 2 |
| **Практическое занятие** 25 Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей | 2 |
| **Практическое занятие** 26 Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей | 2 |
| **Практическое занятие** 27 Составление и заключение договоров с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей. | 2 |
| **Дифференцированный зачет** | **2** |
| **Учебная практика****Виды работ** 1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.
2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.
3. Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма.
4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.
5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров или внешнеторгового контракта.
6. Ассортимент, методы изучения и анализа.
7. Расчет эффективности использования площади торгового зала, складской площади.
8. Товародвижение в торговом предприятии. Средние величины в торговле. Решение ситуационных задач
9. Товарооборот розничного торгового предприятия, расчет показателей.
10. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.
11. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
12. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;
13. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.
14. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС.
 | **36** |  |
| **Производственная практика (по профилю специальности)****Виды работ** 1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.
3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.
4. Техника безопасности в торговой организации. Изучение инструкции по охране труда.
5. Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли.
6. Организация и специфика в магазинах разных типов.
7. Торгово- технологический процесс. Приемы мерчендайзинга.
8. Приемка товаров по количеству и качеству.
9. Торгово- технологический процесс. Приемка и оформление товаров.
10. Технологии и методы продаж товаров с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.
11. Организация продаж товаров с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.
12. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий.
13. Составление и оформление закупочной документации, и подведение итогов закупочной процедуры.
 | **72** |  |
| **Квалификационный экзамен** | ***12*** |  |
| **Всего** | **306** |  |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01**

**4.1.  Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля осуществляется в следующих помещениях:

Кабинет «Организация и осуществление торговой деятельности», мастерская «Учебный магазин».

Оборудование мастерской «Учебный магазин»:

 - посадочные места по количеству обучающихся;

 - рабочее место преподавателя;

 - комплект учебно-методического обеспечения МДК 01.01, МДК 01.02 профессионального модуля;

 - специальные места (первые столы в ряду у окна и в среднем ряду для лиц с нарушением зрения и слуха, а для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата – первые 2 стола в ряду у дверного проема).

 - комплект учебно-методической документации;

 - наглядные пособия (планшеты, опорные схемы и презентации по темам;

 - технические средства обучения (ПК, принтер, мультимедийный проектор);

 - рекламно-выставочный инвентарь (манекены, держатели для одежды, подставки и т.д.).

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

**4.2.1. Основные источники**

1. Иванов, Г. Г., Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: <https://book.ru/book/949672>
2. Варакса, А. М., Мировая экономика и международные экономические отношения : учебное пособие / А. М. Варакса, Е. А. Григорьев. — Москва : Русайнс, 2023. — 163 с. — ISBN 978-5-466-03110-2. — URL: <https://book.ru/book/949644>
3. Чеглов, В.П.. Торговое дело. : Курс лекций / В.П. Чеглов Экономика и управление интегрированной торговой организацией (торговой системой). 2-е издание — Москва : Проспект, 2019. — 207 с. — ISBN 978-5-392-29917-1. — URL: <https://book.ru/book/937821>

**4.2.2. Дополнительные источники**

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография /В.В Безналов, С.А.Лочан, Д.В.Федюнин, А.Д.Петросян, руков. авт.колл. В.В. Безпалов.- Москва: РУСАЙИС, 2022-586 с.
2. Практикум по мировой экономике и международному бизнесу : учебное пособие / М. Ю. Антропова, В. В. Атурин, А. М. Канунникова [и др.]. — Москва : Русайнс, 2023. — 146 с. — ISBN 978-5-466-03545-2. — URL: <https://book.ru/book/950338>
3. Безпалов, В. В., Механизм обеспечения внешнеторговой безопасности региональных промышленных комплексов в условиях импортозамещения : монография / В. В. Безпалов, Д. В. Федюнин, С. А. Лочан. — Москва : Русайнс, 2020. — 183 с. — ISBN 978-5-4365-4785-5. — URL: <https://book.ru/book/939805>
4. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388-4
5. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А Сулоев- Москва: РУСАЙИС, 2022-104 с. ISBN 978- 5- 4365-9728-7
6. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0
7. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176>
8. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>
9. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>
10. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>
11. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649>
12. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов. Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439>
13. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388>

**4.3. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях реализации рабочей программы профессионального модуля созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся: для лиц с нарушениями зрения предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме увеличенным шрифтом и в форме электронного документа, для лиц с нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС), нервно-психическими расстройствами (НПР), нарушениями опорно-двигательного аппарата или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

Для ***слабовидящих*** обучающихся используются:

1) специальные учебники (в электронной форме): созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих*;*

2) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

 3) печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

 4) обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

 5) предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

- исключения повышенного уровня шума на уроке и внеурочном мероприятии;

- акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;

- многократного повторения ключевых положений учебной информации;

- подачи материала на принципах мультимедиа;

- максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);

- регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на уроке обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

- психотерапевтическая настройка;

 - аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);

- визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды РР-презентации, иные наглядные материалы);

- кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);

- активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование мета предметных связей, связи с практикой и др.);

- организованные паузы для обеспечения здоровье сбережения.

Для ***слабослышащих*** обучающихся используются:

1) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений.

При наличии запросов, обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала, создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию обучающимися с нарушенным слухом справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

- звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной информацией на сайте колледжа, на доске объявлений;

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);

- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);

- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам;

- педагог не повышает резко голос, повторяет сказанное по просьбе обучающегося, использует жесты;

- перед тем как давать объяснение новых профессиональных терминов, педагог проводит словарную работу, разбирая смысловое значение каждого слова с обязательной личностно ориентированной обратной связью с обучающимися;

- ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:

- фиксации педагогов на собственной артикуляции;

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

**4.4. Общие требования к организации образовательного процесса**

В состав профессионального модуля ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности входят междисциплинарные курсы: МДК 01.01 Организация торговой деятельности на внутреннем и внешнем рынках и МДК 01.02 Организация выполнения торгово-технологических процессов.

Теоретические занятия проводятся в учебном кабинете.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Для успешного освоения профессионального модуля ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (тематическими планами семинаров и практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, ситуационными задачами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе).

Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, проведение исследований, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации, формированию общих компетенций.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений. В конце изучения профессионального модуля проводится квалификационный экзамен.

Учебные занятия предусматривают широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В ходе занятий предусматриваются встречи с представителями торговли, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Организация учебной и производственной практики осуществляется образовательным учреждением в сроки, установленные рабочим учебным планом. Практика является обязательным разделом ПМ. 01 Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Реализация программы модуля предполагает концентрированную учебную практику в объеме 36 часов. Руководство практикой осуществляет преподаватель междисциплинарных курсов.

Производственная практика проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля в объеме 72 часов. Производственная практика проводится на торговых предприятия, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности является освоение МДК 01.01 и МДК 01.02 в рамках данного модуля и учебной практики.

Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится в виде дифференцированного зачета в форме защиты отчета по производственной практике с предоставлением пакета документов: отчета по практике, дневника, аттестационного листа и характеристики с места прохождения практики, заверенные печатью предприятия.

Учебные дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля: ОП 01 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; ОП 05 Основы предпринимательсва; ОП 07 Логистика; ОП 08 Интернет-маркетикг.

Результаты прохождения учебной и производственной практики по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Изучение программы модуля завершается экзаменом (квалификационным).

При изучении модуля с обучающимися проводятся консультации как со всей группой, так и индивидуально.

**4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по модулю: ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности - педагогические кадры должны иметь высшее образование, соответствующее профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: – наличие высшего образования социально-экономического и гуманитарного профиля; – опыт работы в торговых или производственно-коммерческих организациях обязателен.

Преподаватели должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в три года.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (вида профессиональной деятельности)**

**Контроль и оценка** результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного опроса, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий с учетом особенностей психофизического развития обучающегося инвалида или лица с ОВЗ.

Организация контроля и оценка результатов освоения дисциплины предусматривает:

- организацию и проведение контроля во фронтальной или индивидуальной форме (по запросу семьи и/или желанию обучающихся);

- организацию особого временного режима выполнения заданий (время может увеличиваться в 1,5 раза по сравнению с принятой нормой) либо определение критериев оценки результатов освоения дисциплины с учетом особенностей психофизического развития обучающегося инвалида или лица с ОВЗ;

- оказание необходимой помощи со стороны преподавателя (на этапах принятия, выполнения учебного задания и контроля результативности), дозируемой исходя из индивидуальных особенностей здоровья каждого обучающегося и направленной на создание и поддержание эмоционального комфортного климата, а также содействие в точном понимании ими словесных инструкций;

- предоставление заданий, включая текст для письменного изложения, и инструкций по их выполнению в письменной форме и обеспечение возможности неоднократного (не менее 3 раз) чтения текста для изложения, контрольных заданий и инструкций;

- использование индивидуального материала, разработанного с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (облегченного по сравнению с контрольно-оценочными средствами, сформированными для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья).

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений и знаний.

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