

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 17.07.2025 13:25:08

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования

Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ПМ.01 Организация и осуществление
торговой деятельности

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Направленность Коммерция и осуществление интернет-
маркетинга

Квалификация (степень) выпускника специалист торгового дела

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ТЕМАМ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности (по выбору)» 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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	– 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; – 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. – 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; – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – описывать объект закупки; – разрабатывать закупочную документацию; – 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 кон-тракта или о расторжении контракта; – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; – 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.
знать	– методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; – 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, – 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; – правила оформления документации по внешнеторговому контракту; – основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности; – виды торговых структур;

	– формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности; – материально-техническую базу торговли; – инфраструктуру потребительского рынка; – средства, методы, инновации в отрасли; – организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли; – требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность; – правила торговли; – количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 400 академических часов (далее – часа(ов)), в том числе:

МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках (5 семестр)

общей учебной нагрузки обучающегося – 118 часа;
аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 78 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 32 часа;
консультации – 2 часа;
промежуточная аттестация (экзамен) – 6 часов (5 семестр).

МДК.01.02 Организация и осуществление продаж (4,5 семестр)

общей учебной нагрузки обучающегося – 116 часов;
аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 78 часов;
курсовые работы – 20;
самостоятельной работы обучающегося – 30 часа;
консультации – 2 часа;
промежуточная аттестация (экзамен) – 6 часов (5 семестр).

МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (5 семестр)

общей учебной нагрузки обучающегося – 46 часа;
аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 34 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 12 часа;
промежуточная аттестация (диф.зачет) – 5 семестр.

УП.01.01 Учебная практика (5 семестр) – 36 часов

ПП.01.01 Производственная практика (5 семестр) – 72 часов

ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю (5 семестр) – 12 часов

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки		Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Всего ауд.	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Консультации	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10
ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Раздел 1. Организация торговой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	118		78	40	32	6	2	26	36
ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.6.	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	116		78	40	30	6	2	6	12
ОК 09.; ПК 1.2.; ПК 1.3.	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	46		34	20	12			4	24
	Экзамен по модулю	12					12			
ОК 01, ПК. 1.1.-1.6.	Учебная практика	36	36							
ПК.1.1- 1.6	Производственная практика	72	72							
	Всего:	400	108	190	100	74	24	4	36	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч.	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		118	
МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		118	
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	24	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.
	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.	8	
	В том числе практических занятий	8	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.
	Практическое занятие. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации.	4	

	Практическое занятие. 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	4	
	Самостоятельная работа. Ознакомление со спецификой деятельности бирж в России и мире	8	
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Содержание	36	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.
	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.	10	
	В том числе практических занятий	18	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.
	Практическое занятие. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения.	6	
	Практическое занятие. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	6	
	Практическое занятие. Расчет и оформление заявки на поставку товаров.	6	
	Самостоятельная работа. Изучение международных стандартов и нормативов регулирования коммерческой деятельности.	8	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание	22	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.
	Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms- 2022 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.	10	
	В том числе практических занятий	4	

	Практическое занятие. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	4	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.
	Самостоятельная работа: Организация торговли на аукционах.	8	
Тема 1.4 Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	26	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.
	Риски в торговой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Методы управления коммерческими рисками в торговой деятельности.	8	
	В том числе практических занятий	10	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.
	Практическое занятие. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	4	
	Практическое занятие. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	6	
	Самостоятельная работа: Виды транспортных рисков. Риски, возникающие в результате получения и распространения информации. Риски, возникающие в результате взаимодействия коммерческой фирмы с банками, налоговой инспекцией.	8	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.
Консультация		2	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.
Промежуточная аттестация (экзамен)		6	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.
Учебная практика раздела 1 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 предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма. 4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. 5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. 6. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.		26	ОК 01, ПК. 1.1.- 1.6.

7. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; 8. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; 9. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.			
Производственная практика раздела 1			ПК. 1.1.- 1.6.
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.		36	
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		116	
МДК.01.02 Организация и осуществление продаж		116	
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	29	ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
	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 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.	10	
	В том числе практических занятий	16	ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
	Практическое занятие. Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика.	8	
	Практическое занятие. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	8	

	Самостоятельная работа: Инновации в оптовой торговле.	3	ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	26	ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
	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-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	14	
	В том числе практических занятий	8	ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
	Практическое занятие. Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения»	8	
	Самостоятельная работа: Работа с ГОСТ Р 51773-2009 «Услуги торговли. Классификация предприятий торговли» Работа с ГОСТ Р 55888-2013 «Услуги розничной торговли. Система менеджмента безопасности пищевых продуктов»	3	
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	32	ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
	Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах	12	
	В том числе практических занятий	16	ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
	Практическое занятие. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий.	8	ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
	Практическое занятие. Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий	8	

	Самостоятельная работа. Малый бизнес Самарской области: состояние и перспективы развития торговых фирм.	4	ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
Курсовая работа Тематика курсовых работ раздела 2 1. Анализ и оценка спроса на товарную продукцию торговой организации на внутренних и внешних рынках. 2. Исследование конъюнктуры и емкости товарных рынков. 3. Определение конкурентных преимуществ торговой организации на внутреннем (внешнем) рынке. 4. Процедура подготовки и проведения экспортной (импортной) сделки (по выбору студента). 5. Инкотермс: сфера действия, особенности и сравнительная характеристика базисных условий поставки. 6. Организация работы на маркетплейсах 7. Исследование факторов формирования потребительского спроса в розничной торговле. 8. Коммерческая деятельность по изучению и прогнозированию спроса в сфере торговли 9. Организация торгово-технологического процесса в розничных торговых предприятиях. 10. 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 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. Электронная коммерция как прогрессивная форма развития торговли 17. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия 18. Анализ влияния факторов внешней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности 19. Анализ влияния факторов внутренней среды предприятия на развитие коммерческой деятельности 20. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности предприятия 21. Анализ и тенденции развития сетевой розничной торговли (на примере розничной торговой сети) 22. Методы стимулирования продаж в розничной торговле как инструмент коммерческой деятельности 23. Организация хозяйственных связей в торговле 24. Поиск поставщиков и договорная работа в коммерческой деятельности 25. Организация хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности в предприятиях торговли. 26. Особенности торговой деятельности в сфере малого бизнеса 27. Организация выставочной деятельности как инструмента торговли 28. Инновационные технологии в сфере торговли как фактор повышения конкурентоспособности коммерческой организации 29. Влияние цифровых технологий на результаты торговой деятельности коммерческой организации. 30. Франчайзинг как направление развития торгового бизнеса 31. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия. 32. Развитие коммерческого предприятия в эпоху цифровой трансформации 33. Собственная торговая марка как инструмент коммерческой деятельности и конкурентное преимущество торговой		20	ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.

сети 34. Коммерческая деятельность по управлению товарными ресурсами 35. Современные форматы розничных торговых сетей 36. Выбор стратегии коммерческой деятельности торговых организаций на потребительском рынке.			
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, проверка актуальности, предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы. 3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 4. Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования 5. Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы 6. Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы 7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 8. Составление заключения курсовой работы, содержащее выводы и предложения по результатам проведенных исследований 9. Требования к содержанию и подготовка презентации курсовой работы 10. Защита курсовой работы			ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6.
Учебная практика раздела 2 Виды работ Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей.		6	ОК 01, ПК. 1.1.- 1.6.
Производственная практика раздела 2 Виды работ Приемка товаров по количеству и качеству; Изучение инструкций по охране труда		12	ПК. 1.1.- 1.6.
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд			
МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд			
Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и	Содержание	4	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
	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.	2	

термины, цели и принципы, сфера применения	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.		
	Самостоятельная работа. Исторические предпосылки возникновения конкурсных торгов	2	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	6	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
	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	2	
	В том числе практических занятий	2	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
	Практическое занятие. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	2	
	Самостоятельная работа. Понятие procurement и его составные части	2	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
	Содержание	14	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	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	8	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
	Практическое занятие. Подготовка технического задания на закупку.	2	
	Практическое занятие. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.	2	
	Практическое занятие. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	2	
	Практическое занятие. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	2	

	Самостоятельная работа. Государственные ограничения для поставщиков, желающих принять участие в закупках. Процесс сбора информации для подтверждения данных, представленных участниками.	2	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание	8	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
	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.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.	2	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
	Практическое занятие. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.	2	
	Самостоятельная работа. Развитие нормативно-правовой базы в сфере закупок	2	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок	Содержание	6	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
	Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	2	
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	2	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
	Самостоятельная работа. Защита интересов участников закупки	2	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	Содержание	8	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	2	
	В том числе практических занятий	4	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
	Практическое занятие. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44	4	
	Самостоятельная работа. Особенности закупок услуг	2	ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.
Учебная практика раздела 3. Виды работ 1. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.		4	ОК 01, ПК. 1.1.- 1.6.
Производственная практика раздела 2 Виды работ 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.		24	ПК. 1.1.- 1.6.
Экзамен по модулю		12	
Всего		400	

3. Особенности реализации междисциплинарного курса в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

4. Формы самостоятельной работы обучающихся по темам междисциплинарного курса

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника,

дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Наиболее распространёнными формами самостоятельной работы является подготовка докладов.

4.1. Вопросы для самостоятельной работы

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)/ Самостоятельная учебная работа обучающихся	Формируемые компетенции
1	2
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.
МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	
Тема 1.4 Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.6.
Раздел 2. Организация и осуществление продаж	
МДК.01.02 Организация и осуществление продаж	
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	

Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	ОК 09.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок	
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	

5. Задания для практических занятий

По междисциплинарному курсу профессионального модуля предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)/ лабораторные работы и/или практические занятия	Формируемые компетенции
1	2
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.
МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	
Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации.	

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	
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	
Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения.	
Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.	
Расчет и оформление заявки на поставку товаров.	
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	
Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.	
Тема 1.4 Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	
Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.	
Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта	
Раздел 2. Организация и осуществление продаж	ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.6.
МДК.01.02 Организация и осуществление продаж	
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	
Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика.	
Документальное оформление приемки товаров по количеству.	
Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	
Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения»	
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	

Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий.	ОК 09.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий	
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	
Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	
Подготовка технического задания на закупку.	
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.	
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	
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.	
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок	
Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	
Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44	

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

6.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

МДК.01.01. Кабинеты «Автоматизации торгово-технологических процессов», оснащенный специализированной мебелью и системой хранения, техническими средствами и демонстрационными учебно-наглядными пособиями; кабинет «Междисциплинарные курсы и модули», оснащенный специализированной мебелью и системой хранения, техническими средствами и демонстрационными учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; помещение для самостоятельной работы; библиотека, читальный зал с выходом в интернет в соответствии с ОП по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

МДК 01.02. Кабинет «Эксплуатации торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенный специализированной мебелью и системой хранения, техническими средствами и демонстрационными учебно-наглядными пособиями; кабинет «Междисциплинарные курсы и модули», оснащенный специализированной мебелью и системой хранения, техническими средствами и демонстрационными учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; помещение для самостоятельной работы; библиотека, читальный зал с выходом в интернет в соответствии с ОП по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

МДК.01.03. Кабинеты «Автоматизации торгово-технологических процессов», оснащенный специализированной мебелью и системой хранения, техническими средствами и демонстрационными учебно-наглядными пособиями; кабинет «Междисциплинарные курсы и модули», оснащенный специализированной мебелью и системой хранения, техническими средствами и демонстрационными учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; помещение для самостоятельной работы; библиотека, читальный зал с выходом в интернет в соответствии с ОП по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

УП 01.01. Учебная практика реализуется в мастерской «Учебный магазин» профессиональной образовательной организации с оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

ПП. 01.01. Производственная практика реализуется в организациях торгового профиля, обеспечивающих получение обучающимися практического опыта в профессиональной области 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

ПМ. 01.ЭК. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями в соответствии с ОП по специальности 38.02.08 «Торговое дело»

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

6.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 394 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562293>
2. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564104>
3. Бузукова, Е. А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Бузукова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15602-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568393>
4. Кадырова, Г. М. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347>

6.2.2. Дополнительные источники

Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565109>

Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин ; под редакцией Е. Ф. Прокушева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17241-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568619>

Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Михайленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17672-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561608>

Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
<https://urait.ru/bcode/562336>

Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
<https://urait.ru/bcode/565753>

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.01«Организация и осуществление торговой деятельности»

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по профессиональному модулю

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших междисциплинарные курсы профессионального модуля ПМ.01«Организация и осуществление торговой деятельности».

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованием ФГОС СПО 38.02.08 «Торговое дело» и рабочей программой ПМ.01«Организация и осуществление торговой деятельности».

Фонд оценочных средств предназначен для оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций формируемых в результате изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.01«Организация и осуществление торговой деятельности».

В результате освоения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.01«Организация и осуществление торговой деятельности» обучающийся должен:

Иметь практический опыт	– 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; – 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. – 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; – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – описывать объект закупки; – разрабатывать закупочную документацию; – 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 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 АВМ 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; – 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, – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенности составления закупочной документации; – методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; – основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки; – нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; – международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; – международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции; – стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; – методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; – методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках; – основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций; – документооборот внешнеторговых сделок; – условия внешнеторгового контракта; – правила оформления документации по внешнеторговому контракту; – 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.
--	---

7.2 Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего и промежуточного контроля

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по междисциплинарным курсам ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности» представлен в таблице 1.

Таблица 1

Номер семестра	Текущий контроль				
	Тестирование	Опрос	Практические задачи	Доклад	Формирование портфолио
4,5	+	+	+	+	

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточного контроля по междисциплинарным курсам ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности» представлен в таблице 2.

Таблица 2

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Диф. зачет	Экзамен
5	+		+	+

7.3 Результаты освоения междисциплинарных курсов, подлежащие оцениванию

Общие компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; – Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
---	--	--

	– Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
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.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	– осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; – оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – составляет перечень требований внешних рынков к	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

	товарной продукции организации; – разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; – проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; – осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	
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	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.	– определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; – составляет и оформляет закупочную документацию в 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.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	– проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	контракта (перечень разногласий); – осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; – составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; – формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	
ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.	– осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в	– выполняет торгово-технологические операции в соответствии с установленным	Экспертное наблюдение за

том числе с применением цифровых технологий.	алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; — осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; — оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций	выполнением работ на практике
--	--	-------------------------------

7.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала по междисциплинарным курсам, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций:

Наименования разделов /МДК профессионального модуля	Типы контрольных заданий		
1	2		
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	Вопросы к устному опросу	Решение практических задач Тестирование	Доклад
Раздел 2. Организация и осуществление продаж МДК.01.02 Организация и осуществление продаж	Вопросы к устному опросу	Решение практических задач Тестирование	Доклад
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных,	Вопросы к устному опросу	Решение практических задач Тестирование	Доклад

муниципальных и корпоративных нужд			
------------------------------------	--	--	--

Промежуточный контроль по междисциплинарным курсам позволяет оценить сформированность компетенций:

Наименования разделов /МДК профессионального модуля	Типы контрольных заданий
<i>1</i>	<i>2</i>
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	Вопросы к экзамену
Раздел 2. Организация и осуществление продаж МДК.01.02 Организация и осуществление продаж	Вопросы к экзамену
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Вопросы к диф.зачету

7.4.1. Комплект оценочных средств для текущего контроля

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала междисциплинарного курса, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- тестирование;
- практические задания;
- написание докладов.
- Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Защита практических работ по типам контрольных заданий производится студентом в день их выполнения в соответствии с планом-графиком.

Преподаватель проверяет правильность выполнения практических работ студентом, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)

Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках
МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках
Формируемые компетенции - ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.

1. Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках.
2. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке.
3. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле.
4. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару.
5. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка.
6. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия.
7. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре.
8. Методы изучения и прогнозирования спроса.
9. Организация хозяйственных связей в торговле.
10. Критерии поиска поставщиков,
11. Методы отбора поставщиков.
12. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности.
13. Требования к структуре и содержанию договора поставки,
14. Требования к спецификации,
15. Требования к протоколу разногласий.
16. Документальное подтверждение исполнения договоров.
17. Организация претензионной работы.
18. Условия внешнеторгового контракта.
19. Базисные условия поставки Incoterms- 2022
20. Документооборот внешнеторговых сделок:
21. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков.
22. Инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.
23. Подходы к определению понятия «риск» в экономике.
24. Событие риска, последствия риска.
25. Условия риска как объективные условия функционирования и развития организации.
26. Риск, как следствие внешнего воздействия на организацию.
27. Концепция конфликта целей в организации.
28. Принципы и признаки классификации рисков.
29. Морфологическая классификация видов рисков в предпринимательстве.
30. Структурные и процессные риски в управлении.
31. Использование классификации рисков в разработке управленческих решений
32. Риски, возникающие в результате взаимодействия коммерческой фирмы с поставщиками, производителями.
33. Виды транспортных рисков.
34. Страхование грузов, ответственности перевозчика и экспедитора.
35. Риски, возникающие в результате взаимодействия коммерческой фирмы с покупателями. Риски, возникающие в результате взаимодействия коммерческой фирмы с обладателями материальных ценностей, конкурентами.
36. Риски, возникающие в результате получения и распространения информации.
37. Риски, возникающие в результате взаимодействия коммерческой фирмы с банками, налоговой инспекцией.

Раздел 2. Организация и осуществление продаж
МДК.01.02 Организация и осуществление продаж
Формируемые компетенции - ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.6.

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. Характеристика товарных бирж.
6. Характеристика деятельности торговых домов.
7. Характеристика деятельности аукционов.
8. Характеристика деятельности оптовых рынков.
9. Характеристика деятельности ярмарок и выставок.
10. Значение дистрибуции в распределении товаров.
11. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.
12. Классификация складов, требования к складскому хозяйству.
13. Специфика использования складских площадей:
14. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля.
15. Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью.
16. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле.
17. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды.
18. Классификация розничных торговых организаций.
19. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией.
20. Положения ГОСТа «Торговля, термины, определения».
21. Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей.
22. Специализация и типизация магазинов.
23. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах.
24. Современные форматы торговых предприятий.
25. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли.
26. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли.
27. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги.
28. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии.
29. Подготовка товаров к продаже.
30. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров.
31. Правила торговли.
32. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле.
33. Организации и управления торгово-технологическими процессами на маркетплейсах.

Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Формируемые компетенции - ОК 09.; ПК 1.2.; ПК 1.3.

1. В чем заключаются преимущества и недостатки обязательного госзаказа?

2. Назовите принципиальные отличия между обязательным госзаказом и современной контрактной системой.
3. Как соотносятся между собой понятия «цели закупок» и «государственные нужды»?
4. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
5. Состав субъектов закупок и их функции.
6. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС.
7. Требования к участникам закупки.
8. Критерии к участникам закупок.
9. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
10. Контрактная служба.
11. Комиссия по осуществлению закупок.
12. Специализированная организация.
13. Эксперты.
14. Экспертные организации.
15. 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
16. Определение объекта закупки.
17. Правила описания объекта закупки.
18. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.
19. Критерии к товарам: национальный режим.
20. Квотирование закупок.
21. Определение поставщика путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика.
22. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта.
23. Общие требования и существенные условия контракта.
24. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме.
25. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме.
26. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме.
27. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
28. Обеспечение исполнения контракта.
29. Условия банковской гарантии.
30. Реестр банковских гарантий.
31. Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком.
32. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.
33. Аудит и контроль в сфере закупок.
34. Способы осуществления контроля.
35. Контрольные органы и их полномочия.
36. Реестр недобросовестных поставщиков.
37. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.
38. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций.

39. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.
40. Осуществление закупок в коммерческих организациях.
41. Контракты по закупкам в коммерческих организациях.
42. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.

Примерная тематика докладов

Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках **МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках** *Формируемые компетенции - ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.*

1. Особенности экспортно-импортных операций при торговле машинно-техническими изделиями, сырьевыми, продовольственными и потребительскими товарами.
2. Особенности экспортно-импортных операций при торговле готовой продукцией, поставке узлов и деталей для последующей сборки машин и оборудования, а также торговли запасными частями.
3. Проведение маркетинговых исследований на мировом товарном рынке с целью сбыта или приобретения товара.
4. Виды переговоров: переговоры-знакомства; переговоры по техническим вопросам; переговоры по коммерческим вопросам и т.д.
5. Манера ведения переговоров (жесткие, мягкие, принципиальные переговоры).
6. Основные типы и масштабы деятельности лизинговых фирм и их международных объединений.
7. Конвенция УНИДРУА о международном финансовом лизинге 1988 г.
8. Формы международного сотрудничества в области «инжиниринга».
9. Страхование внешнеэкономических грузов.
10. Значение процесса организации доставки товаров и управления ею на современном этапе.
11. Оговорка об обстоятельствах непреодолимой силы.
12. Хронология публикаций Инкотермс. Особенности Инкотермс.
13. Особенности исполнения контрактов на комплексное оборудование.
14. Особенности долгосрочных контрактов на сырье и полуфабрикаты.
15. Варианты осуществления крупномасштабных долгосрочных компенсационных соглашений с обратной закупкой товаров.
16. Методы сбора рыночной информации
17. Логистические принципы управления торгово-сбытовой деятельностью
18. Функции менеджмента в торгово-сбытовой деятельности
19. Роль материально-технической базы и технологической политики в осуществлении торгово-сбытовой деятельности.

Раздел 2. Организация и осуществление продаж **МДК.01.02 Организация и осуществление продаж** *Формируемые компетенции - ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.6.*

1. Состояние и развитие сетевой РТ;
2. Различия в определениях целей и задач оптовой и розничной торговли
3. Формы торгово-посреднических структур на оптовом рынке товаров, организация и управление их коммерческой деятельностью.
4. Основные направления организации и развития коммерческой деятельности в розничной торговле России и современных условиях.

5. Опыт коммерческой деятельности в розничной торговле зарубежных стран.
6. Торговое законодательство РФ
7. Программные продукты для оптовой и розничной торговли
8. Классификация предприятий розничной торговли;
9. Современные форматы розничной торговли;
10. Second Hand, Stock & out let магазины-салоны
11. Методы розничной продажи товаров, их содержание и эффективность.
12. Торговое законодательство РФ
13. Прогнозирование оптимальной структуры ассортимента.
14. Организационно-правовые формы, их достоинства и ограничения
15. Личностные характеристики коммерсанта
16. Коммерция и этика
17. Новые виды услуг
18. Проблемы и перспективы развития посылочной торговли.
19. Магазины потребительской кооперации
20. Вендинговая торговля

Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Формируемые компетенции - ОК 09.; ПК 1.2.; ПК 1.3.

1. Правовая основа закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в контрактной системе.
2. Классификаторы закупаемой продукции
3. Формы проведения заказа как инструмент управления государственными и муниципальными закупками
4. Способы проведения закупок государственными и муниципальными заказчиками
5. Современное состояние нормативно-правового и организационно-методического обеспечения закупок для публичных нужд в зарубежных странах.
6. Сравнительный анализ правового регулирования закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд.
7. Участники закупок для государственных и муниципальных нужд.
8. Заявки на участие в закупке.
9. Преференции в системе закупок.
10. Электронный документооборот в контрактной системе.
11. Единая информационная система.
12. Реестры единой информационной системы.
13. Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд в контрактной системе.
14. Начальная (максимальная) цена контракта.
15. Описание объекта закупки. Разработка технического задания на закупку.
16. Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.
17. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе.

Примерный перечень практических задач

Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках

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

Формируемые компетенции - ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.

Задание 1

Партия товара, которая была куплена за 2000тыс. руб., торговая фирма планирует реализовать с прибылью. Однако существует риск, что слишком высокая продажная цена замедлит либо остановит реализацию данной партии, в тоже время снижение цены также может привести к потенциальным потерям. Определите оптимальную цену реализации.

Задание 2.

При организации доставки могут быть использованы два варианта. С учетом срока и качества доставки при первом варианте размер затрат на единицу продукции составит 1200 руб. с вероятностью 0,7, при втором – 1250 руб. с вероятностью 0,5. Выберите предпочтительный вариант.

Задание 3.

Необходимо выбрать любое экономическое явление или экономический процесс, которые сопровождаются появлением рисков. Например, поставка скоропортящихся товаров, реализация хлебобулочных изделий, период подъема экономики и т.д.

Анализ выбранного явления и управление рисками должно быть расценено как инвестиционный проект или управленческое мероприятие. Все, что относится к экономической деятельности оценивается в денежной форме, поэтому после выбора явления необходимо оценить стоимость данного проекта. Далее, после выбора и его оценки требуется представить 8 факторов, вызывающих риск по данному явлению.

Задание 4.

Торговое предприятие планирует увеличить суммы прибыли и снижение затрат после получения ссуды в течение первых трех лет в следующих размерах:

Показатели	1-ый год	2-ой год	3-й год
Прибыль, тыс. руб.	220	290	380
Уровень издержек обращения, %	21,2	20,6	20

Предусматривается сохранение среднего уровня валового дохода (т.е. отношения суммы торговых надбавок к сумме товарооборота в процентах) в размере 27%. Доля постоянных издержек обращения предусматривается 40% и переменных - соответственно, 60%. Рассчитайте точку (порог) безубыточности коммерческой деятельности торгового предприятия.

Задание 5.

На основе приведенных ниже исходных данных определите годовую прибыль лизингодателя по договору лизинга и рассчитайте уровень инвестиционного риска.

Компания «А» заключила с лизинговой фирмой договор лизинга на приобретение и передачу технологической линии для выпуска морсов «Чудо-Ягода» в антисептической упаковке с пластиковым клапаном.

Общая сумма лизингового договора составила 6100тыс.руб. Срок действия договора – 3 года. процентное вознаграждение лизингодателя за основные услуги – 20%.

В расходы лизингодателя, связанные с приобретением и использованием предмета лизинга лизингополучателем, вошли:

1. стоимость предмета лизинга- 2500 тыс. руб.;
2. налог на имущество в размере 2% ежегодно от стоимости технологической линии, если предмет лизинга учитывается на балансе лизингодателя;
3. расходы на транспортировку и установку технологической линии, включая ее монтаж. Транспортная компания выставили счет на оплату транспортных услуг из расчета 250 руб./км. Расстояние между фирмами составило 18 км. Также были оплачены услуги по

монтажу оборудования в размере 7 тыс. руб.

4. таможенный сбор и пошлина составили, соответственно, 0,15% и 10% от таможенной стоимости технологической линии.
5. расходы на обучение персонала лизингополучателя работе, связанной с предметом лизинга. Обучалось 5 специалистов по 40-часовой программе, стоимость 1 часа – 60 руб.
6. расходы на хранение предмета лизинга в течение 10 дней до момента ввода его в эксплуатацию, которые определялись из расчета 18м² площади, занятой под хранение оборудования и стоимости 1м² в размере 100 руб./сутки.
7. имущество было застраховано на сумму 1250 тыс. руб. страховой взнос составил 5% от стоимости застрахованного имущества.

расходы на выплату процентов за пользование кредитом, использованным лизингодателем на приобретение имущества. По кредитному договору на сумму 2500 тыс. руб. предусмотрено 50% годовых за пользование банковским кредитом. Кредит предоставлен на 1 год.

Раздел 2. Организация и осуществление продаж
МДК.01.02 Организация и осуществление продаж
Формируемые компетенции - ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.6.

Задание 1

Покупательница И.П. Снегирева купила в магазине дрожжи германского производства. Придя домой, не обнаружила аннотации на русском языке. Снегирева вернулась в магазин и потребовала русский текст к дрожжам. Продавец сказала, что аннотации на русском языке у нее уже нет: «Были – все раздала». Объясните права И.П.Снегиревой, обязанности и ответственность продавца в данной ситуации.

Задание 2

10 августа покупательница Н.С.Петрова купила в магазине шоколадные конфеты «Ассорти». Через день Н.С.Петрова пришла в магазин и попросила обменять «Ассорти» на «Кедровый грильяж». Однако заведующая секции отказать удовлетворить требования покупательницы. Права ли заведующая секции? Дайте обоснование ответа.

Задание 3

Покупатель А.С.Иванов приобрел в магазине «Продукты» творог, который оказался с просроченным сроком годности. На следующий день Иванов обратился в медицинское учреждение, где ему был поставлен диагноз : «отравление творогом». Через неделю Иванов обратился в магазин с требованием оплатить ему все расходы, связанные с лечением. Директор магазина в просьбе Иванова отказал. Каковы дальнейшие действия потерпевшего в данной ситуации?

Задание 4

Сделайте анализ каждой ситуации и примите обоснованные конкретные решения по защите прав потребителей и ответственности продавцов (производителей, исполнителей). Покупатель Соколов 25 марта купил в магазине «Бакалея» кофе натуральный молотый производства Колумбии. 26 марта покупатель обнаружил, что на упаковке отсутствует информация по приготовлению напитка на русском языке. Охарактеризуйте действия покупателя и продавца в данной ситуации.

Задание 5

Сделайте анализ каждой ситуации и примите обоснованные конкретные решения по защите прав потребителей и ответственности продавцов (производителей, исполнителей). Покупательница приобрела швейную машинку «Чайка» в магазине «Все для дома». Швейная машинка в период действия гарантийного срока вышла из строя. Покупательница потребовала замены изделия на машину аналогичной марки. Директор магазина сказала покупательнице,

что она не имеет права на обмен, а может сделать гарантийный ремонт швейной машины. Какие будут ваши предложения по разрешению создавшейся ситуации? Опишите ситуацию.

Задание 6

Сделайте анализ каждой ситуации и примите обоснованные конкретные решения по защите прав потребителей и ответственности продавцов (производителей, исполнителей).

Покупатель В.И.Петров купил в магазине 10 февраля без примерки полуботинки для сына стоимостью 1115 рублей. Позднее, 23 февраля этого же года он обратился к директору магазина с требованием обменять полуботинки, ссылаясь на то, что они не подошли сыну по размеру. Каковы действия директора магазина в данной ситуации? Опишите ситуацию.

Задание 7

Сделайте анализ каждой ситуации и примите обоснованные конкретные решения по защите прав потребителей и ответственности продавцов (производителей, исполнителей).

Покупательница Дымова купила 5 мая в магазине пакет с пшеничной мукой в фабричной упаковке весом 2 кг. 7 мая она пришла в магазин и попросила обменять этот пакет на другой – весом 3 кг. Однако директор магазина отказался удовлетворять просьбу покупательницы. Прав ли директор? Опишите ситуацию.

Задание 8

Товaroоборот магазина на год по плану на месяц – 10 млн руб., фактически – 12 млн руб. Средний уровень торговых надбавок по плану – 18 %, фактически – 20 %. Определите валовой доход по плану и фактически (в руб.); сверхплановую сумму валового дохода (в руб.).

Задание 9

Рассмотреть однодневный товарооборот за январь и обеспеченность товарооборота по каждому виду товара и в среднем по всем товарам. Сделать вывод
Расчет обеспеченности товарооборота товарными запасами по группе товаров на февраль месяц:

Товары	Товaroоборот за январь, млн р.	Товарные запасы на 1 февраля, млн р.
А	120	22
Б	108	18
В	82	17
Итого:		

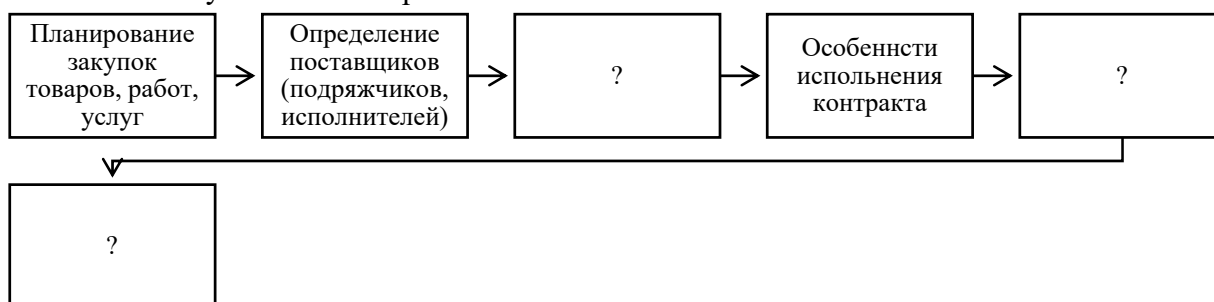
Задание 10

Предприятие «Санто» производит отделочные материалы и реализует их через оптовых посредников предприятиям розничной торговли. Маржа оптовика составляет 25 % от реализации. Компания «Санто» планирует нанять 15 торговых представителей, чтобы поставлять продукцию предприятиям розничной торговли напрямую. Отдел сбыта прогнозирует, что затраты на 15 представителей составят 570 тыс. руб. + 3 % от объема реализации товаров. Определите, при каком объеме продаж наличие своих представителей окажется для компании «Санто» предпочтительнее, чем работа с оптовыми посредниками.

МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Формируемые компетенции - ОК 09.; ПК 1.2.; ПК 1.3.

Задание 1

Заполните схему «Этапы контрактной системы» в соответствии с частью 1 статьи 1 ФЗ №44-ФЗ



Задание 2

Заполните схему «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе» в соответствии со статьями 2 ФЗ № 44 – ФЗ

1	• Конституция РФ
2	• ?
3	• Гражданский кодекс РФ и Бюджетный кодекс РФ
4	• ?
5	• Иные федеральные законы

Задание 3

Заполните схему «Определение поставщика» в соответствии с пунктом 2 статьи 3 ФЗ № 44 – ФЗ.



Задание 4

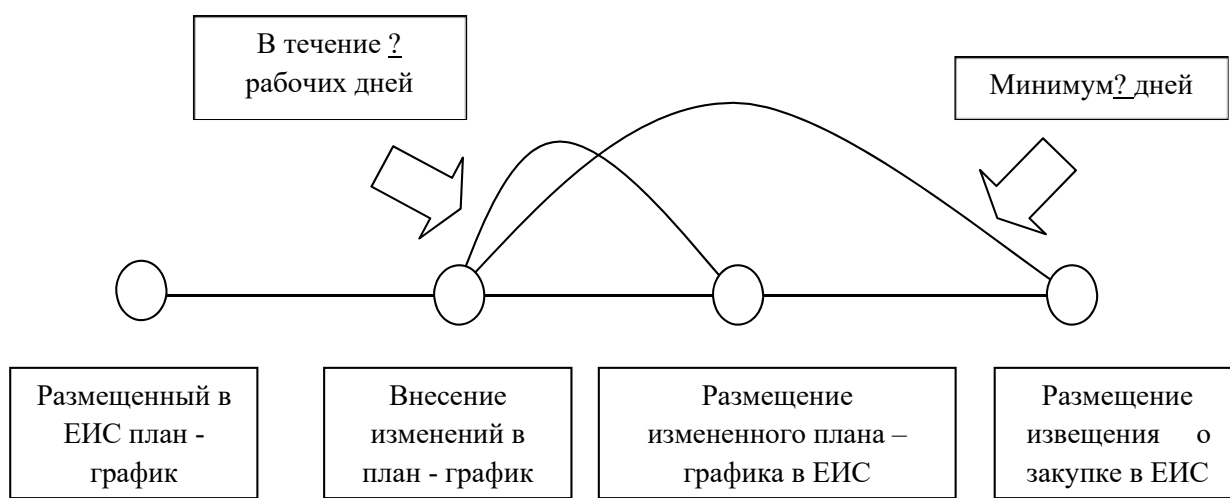
Заполните таблицу «Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами» в соответствии со статьями 15 ФЗ № 44 – ФЗ.

Источники финансирования	Бюджетное учреждение	Автономное учреждение	Государственное, муниципальное предприятие
Субсидии и иные средства, предоставляемые из бюджетов бюджетной системы	Контрактная система	Осуществление капитальных вложений в объекты государственной и муниципальной собственности – Контрактная система	
Гранты, передаваемые безвозмездно и безвозвратно, предоставляемые на конкурсной основе	?	?	?

В качестве исполнителя по контракту привлекает иных лиц	?	?	?
Средства доход приносящей деятельности (кроме ОМС)	?	?	?

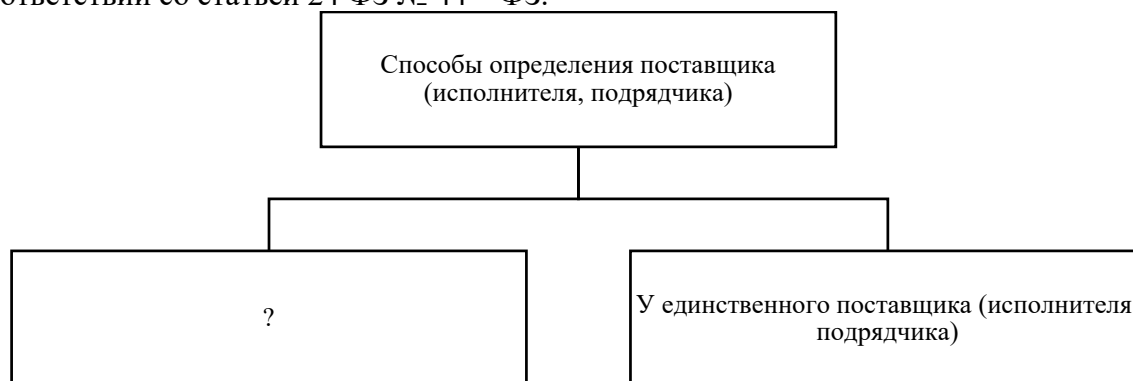
Задание 5

Заполните схему «Порядок внесения изменений в план - график» в соответствии со статьей 21 ФЗ № 44 – ФЗ.



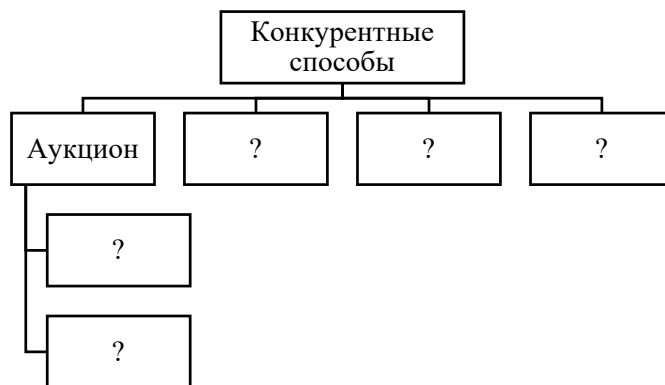
Задание 6

Заполните схему «Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» в соответствии со статьей 24 ФЗ № 44 – ФЗ.



Задание 7

Заполните схему «Виды конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» в соответствии со статьей 24 ФЗ № 44 – ФЗ.



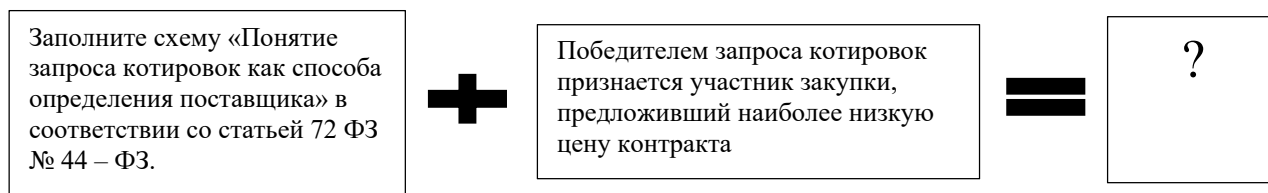
Задание 8

Заполните схему «Виды конкурсов» в соответствии со статьей 24 ФЗ № 44 – ФЗ.



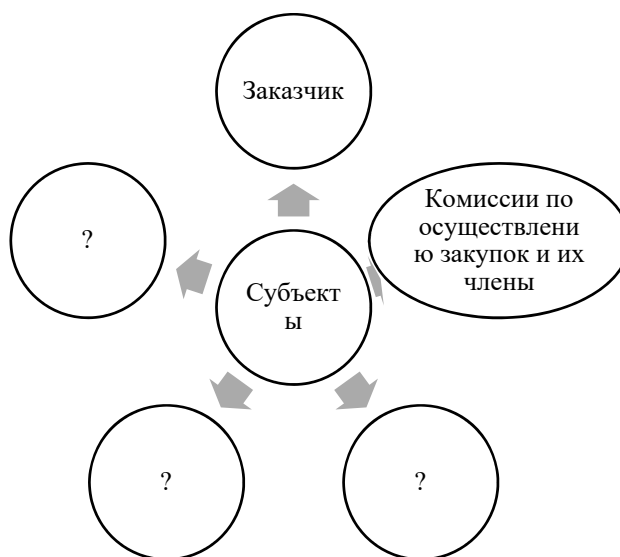
Задание 9

Заполните схему «Понятие запроса котировок как способа определения поставщика» в соответствии со статьей 72 ФЗ № 44 – ФЗ.



Задание 10

Заполните схему: «Субъекты контроля» в соответствии со статьей 99 ФЗ № 44 – ФЗ.



Примерный перечень тестовых заданий

Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках

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

Формируемые компетенции - ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.

Косвенный метод работы во внешнеторговой деятельности связан с

- посредничеством
- выдачей доверенностей
- сбором и анализом информации
- бартером

Внешнеторговая деятельность – это

- деятельность по проведению сделок в сфере внешней торговли товарами, услугами, информацией и объектами интеллектуальной собственности
- деятельность, связанная с привлечением товаров из-за рубежа с целью их приобретения
- деятельность, связанная с созданием торговых предприятий в зарубежных странах
- деятельности, связанная созданием совместных предприятий

Выход предприятия на зарубежные рынки позволяет добиться

- максимизации прибыли
- роста конкурентоспособности
- устойчивости
- повышения рентабельности

Какая из мер в обязательном порядке применяется вместе с квотированием?

- таможенная очистка
- лоббирование
- лицензирование
- протекционизм

На какой счет, согласно российскому законодательству, уполномоченный банк обязан зачислять валюту от экспортных операций?

- транзитный
- валютный
- расчетный
- лицевой

Таможенный режим, при котором ввезенные на таможенную территорию РФ товары остаются постоянно на этой территории без обязательства об их вывозе с этой территории - это

- реимпорт
- реэкспорт

- выпуск для внутреннего применения
- импорт

Нормы о приоритете международных договоров сформулированы в

- Гражданском кодексе РФ
- +Конституции РФ
- Административном кодексе РФ
- Маастрихском договоре

Какое обстоятельство является юридически обоснованным основанием для квотирования импорта?

- продажа импортируемого товара по сознательно заниженной цене
- защита отечественных производителей от иностранной конкуренции
- вероятность нанесения ущерба национальной экономике
- политическая воля лидера страны

Контракты, заключаемые на срок 3-5 лет – это контракты

- краткосрочные
- среднесрочные
- долгосрочные
- перспективные

В каком году была образована торгово-промышленная палата РФ?

- в 1991 году
- в 1998 году
- в 2001 году
- в 1995 году

Трамповое судоходство осуществляется

- строго по расписанию
- по требованию для перевозки единичных грузов
- на нерегулярной основе
- по требованию для перевозки комплектного оборудования

Оборот внешней торговли представляет собой

- денежное выражение объема проданных в зарубежные страны товаров и услуг
- денежное выражение объема купленных в зарубежных странах товаров и услуг
- экономический показатель, измеряемый в денежном выражении, который характеризует объем внешней торговли отдельной страны, группы стран, регионов за определенный период времени
- экономический показатель, измеряемый в денежном выражении, который характеризует объем региональной торговли за определенный период времени

Причина, обеспечивающая расширение и углубление внешнеэкономической деятельности

- одинаковые природно-климатические условия
- +неравномерный уровень развития различных стран мира
- равномерная обеспеченность ресурсами
- однотипность социально-экономических отношений

На международных товарных биржах сделки заключаются товарами с

- индивидуальными свойствами
- уникальными свойствами
- стандартизированными
- различными свойствами

Обязательство экспортера закупить на определенную сумму товары в стране импортера

- «продакшн шеринг»
- «секонд хенд»
- «бай-бек»
- «ноу-хау»

Контингентирование – это

- разрешение на право вывоза или ввоза товаров
- правила, требующие соблюдения безопасности для потребителей
- санитарно-ветеринарные нормы
- контроль за количественными и стоимостными квотами

Основным критерием определения демпинга является

- сравнение экспортных цен и внутренних цен в стране экспортера
- расчет произведенных затрат
- сопоставление экспортных и импортных цен
- анализ мировых цен

Какой договор заключается от имени посредника за счет экспортера?

- поручения
- комиссии
- брокерский
- агентский

Основным признаком экспорта товара является

- расчеты в валюте
- таможенное оформление
- заключение контракта
- пересечение границы

К основной внешнеэкономической операции относится

- лизинг
- экспедиторские операции

- страхование грузов
- международные расчеты

Какая мера применяется против субсидиарного импорта в РФ?

- налоговая льгота
- компенсационная пошлина
- антидемпинговая пошлина
- санкции

Условие поставки, при котором все расходы по перевозке груза, оплате транспортных и страховых расходов до пересечения товаром борта судна в порту покупателя возложены на продавца товара – это

- FOR
- FOB
- +CIF
- FAS

В какое количество групп сформулированы термины ИНКОТЕРМС?

- 4
- 8
- 16
- 3

При формировании трансферных цен транснациональные корпорации ориентируются на

- среднеотраслевые цены
- конкурентные цены
- внутренние цены
- цены фирмы – лидера в данной отрасли

Документ, предоставляющий право предприятиям, предпринимателям и их объединениям самим устанавливать внешнеэкономические связи в пределах полномочий, предусмотренных законодательством

- внешнеторговый контракт
- Закон РК «О государственном регулировании внешнеэкономических отношений»
- Гражданский Кодекс РК
- Конституция РК

Документ, не являющийся основным при осуществлении контроля за проведением импортных операций

- карточка платежа
- платежное поручение
- досье по импортной сделке
- паспорт импортной сделки

Раздел 2. Организация и осуществление продаж
МДК.01.02 Организация и осуществление продаж
Формируемые компетенции - ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.6.

Основные условия продавца по обязательствам договора купли-продажи

- a) уплатить за поставленный товар
- b) принять товар
- c) передать товар в собственность другой стороне
- d) выполнить заказ

Контрагент – это

- a) одна из сторон договора в гражданско-правовых отношениях
- b) посредник, при заключении долгосрочных контрактов
- c) агент по операциям с недвижимостью
- d) агент конкурирующей организации

Что из перечисленного не является коммерческой организацией:

- a) хозяйственные товарищества и общества
- b) производственные кооперативы
- c) потребительские кооперативы
- d) государственные или муниципальные унитарные предприятия

Торговая сеть – это совокупность торговых предприятий:

- a) расположенных в пределах конкретной территории или находящихся под общим управлением
- b) работающих под общим названием
- c) имеющих схожее ассортиментно-ценовое предложение
- d) принадлежащих одному владельцу

Магазин "Косметика и парфюмерия" относится к типу:

- a) специализированных;
- b) узкоспециализированных;
- c) комбинированных;
- d) смешанных.

Преимущество прямых связей в розничной торговле

- a) децентрализованная доставка товаров
- b) ритмичность товарооборота
- c) формирование торгового ассортимента
- d) сокращение издержек обращения

Оперативность товароснабжения розничной торговли предусматривает:

- a) завоз товаров через относительно одинаковые промежутки времени
- b) минимальные затраты рабочего времени, материальных и денежных средств
- c) ритм завоза товаров должен нарастать или сокращаться в зависимости от изменений спроса на них
- d) оперативный ответ поставщика о наличии тех или иных товарных ресурсов на складе

Общие требования к предприятиям розничной торговли изложены в стандарте:

- a) ГОСТ Р 51773-2001
- b) ГОСТ Р 51304-99

- c) ГОСТ Р 51303-99
- d) ГОСТ Р 51305-99

Выделяют формы розничной продажи товаров:

- a) магазинные
- b) магазинные и внемагазинные
- c) самообслуживание
- d) продажа по образцам

Скорость торгового обслуживания – среднее время, затрачиваемое на обслуживание:

- a) одного покупателя
- b) всех покупателей, находящихся в торговом зале
- c) всех покупателей за один рабочий день
- d) одним кассиром-контролером

функции оптового торгового предприятия не входит:

- a) преобразование производственного ассортимента в торговый
- b) маркетинговые исследования
- c) кредитование розничных торговых покупателей
- d) продажа товаров через прилавок обслуживания

Основное преимущество прямых связей в оптовой торговле

- a) сокращение частоты поставок товаров
- b) объемы поставок товаров в соответствии с покупательским спросом
- c) высокие складские издержки
- d) установление конкурентных цен закупки и продажи товаров

Цель развития оптовой торговли как отрасли распределения общественного продукта

- a) материально-техническое обеспечение предприятий оптовой торговли
- b) поддержание товарных потоков и каналов распределения с учетом спроса
- c) структурная перестройка оптовой торговли
- d) кредитование предприятий розничной торговли

Структуры, входящие в состав организаторов оптового оборота – это:

- a) торговые агенты, комиссионеры
- b) предприятия-брокеры
- c) транспортные организации
- d) оптовые ярмарки, аукционы, оптовые продовольственные рынки

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

Формируемые компетенции - ОК 09.; ПК 1.2.; ПК 1.3.

Какой из перечисленных нормативно-правовой акт обладает наивысшей юридической силой?

- Федеральный закон №44-ФЗ
- Гражданский кодекс РФ (ГК РФ)
- Федеральный закон -N 223-ФЗ
- Федеральный закон N 505-ФЗ

Общие положения о поставках товаров, о выполнении подрядных работ, об оказании услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд регулируются

- Федеральный закон №44-ФЗ
- Гражданский кодекс РФ (ГК РФ)
- Федеральный закон -N 223-ФЗ
- Бюджетный кодекс РФ

Гражданско-правовая ответственность заказчика либо участника закупок предусматривает

- привлечение к уголовной ответственности
- наложение дисциплинарного взыскания в форме выговора
- возмещение убытков и штрафных санкций в форме неустойки
- наложение административного штрафа

Дисциплинарная ответственность заказчика либо участника закупок предусматривает:

- замечание, выговор, увольнение
- возмещение убытков и штрафных санкций в форме неустойки (пени, штрафа)
- административный штраф
- уголовную ответственность

Общий срок исковой давности в соответствии с 44-ФЗ составляет

- 4 года
- 3 года
- 2 года
- 1 год

Срок давности привлечения к административной ответственности в соответствии с 44-ФЗ составляет

- 4 года
- 3 года
- 2 года
- 1 год

К торгам в сфере закупок относятся

- размещение заказа у единственного поставщика
- запрос котировок
- конкурс и аукцион
- покупка в розничной сети

Срок исковой давности по торгам составляет

- 4 года
- 3 года
- 2 года
- 1 год

Участник закупки - это

- электронная площадка
- заказчик
- поставщик
- эксперт
- все выше перечисленное

Участник контрактной системы - это

- поставщик (исполнитель, подрядчик)
- заказчик (уполномоченный орган, специализированная организация)

- электронная площадка
- все перечисленные элементы

Где преимущественно государственный или муниципальный заказчик размещает информацию о закупке?

- на сайте Единой информационной системы РФ
- на электронной площадке
- на сайте организации заказчика
- на сайтах потенциальных поставщиков

Главное управление организации торгов Самарской области является

- уполномоченным органом заказчика
- специализированной организацией заказчика
- уполномоченным органом поставщика, исполнителя, подрядчика
- электронной площадкой

Какие электронные площадки являются участниками контрактной системы?

- любые
- уполномоченные Правительством РФ
- зарегистрированные в Роскомнадзоре РФ
- зарегистрированные в ФАС РФ

Где поставщики (исполнители, подрядчики) приобретают электронную подпись для участия в закупках?

- в Казначействе РФ
- на электронных площадках
- в Министерстве финансов РФ
- в аккредитованном удостоверяющем центре

Срок аккредитации участника в ЕИС и на электронной площадке составляет

- 3 года
- 2 года
- 1 год
- не ограничен

Где заказчики приобретают электронную подпись в сфере закупок

- в Казначействе РФ
- на электронных площадках
- в Министерстве финансов РФ
- в Федеральной антимонопольной службе РФ

Проведение какого аукциона не предусмотрено законом о контрактной системе (выберите несколько)

- одноэтапного электронного аукциона
- закрытого аукциона
- аукциона с ограниченным участием
- открытого аукциона

В каком случае закон допускает проведение не электронного аукциона?

- если начальная цена контракта не превышает 30 тысяч рублей

- если начальная цена контракта на оказание услуг не превышает 30 тысяч рублей
- если начальная цена контракта не превышает 10 тысяч рублей
- если проводится закрытый аукцион

Где участники закупок находят информацию о проведении аукционов, конкурсов, запроса котировок, запроса предложений?

- в средствах массовой информации
- на сайте ЕИС и на электронных площадках
- в иных информационных системах
- всё перечисленное верно

Время подачи участником ценового предложения на электронной площадке в ходе проведения аукциона составляет

- 1 час
- 20 минут
- 15 минут
- 10 минут

Кто устанавливает время проведения электронного аукциона?

- поставщик
- электронная площадка
- заказчик
- уполномоченный орган

Какие способы закупок могут проводиться с помощью электронных площадок?

- закрытый аукцион
- конкурс
- запрос котировок
- все перечисленные

Имеет ли право физическое лицо участвовать в закупке на выполнение подрядных работ для государственных и муниципальных нужд?

- да
- нет
- только в случаях, установленных в законе
- только если он не является гражданином другого государства

Если международным договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены ФЗ-44 то

- применяются правила ФЗ-44
- применяются правила ГК РФ
- применяются правила международного договора
- применяются правила ФЗ-223

Включение в государственный или муниципальный контракт базисных условий поставок (ИНКОТЕРМС) является для заказчика

- правом
- обязанностью
- обязанностью, если поставщиком является иностранное юридическое лицо
- обязанностью, если этого потребует поставщик

С каким документом поставщик обращается в контролирующий орган на бездействие заказчика?

- с заявлением
- иском
- с жалобой
- с предписанием

Критерии и шкалы оценивания текущего контроля

Критерии и шкала оценивания (устный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

Критерии и шкала оценивания (выполнение практических задач)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

Критерии и шкала оценивания (доклады)

Оценка	Критерии оценки доклада
«отлично»	1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Умение обобщать, делать выводы. 7. Умение оформлять библиографические списки к докладу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003

	«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Соблюдение требований к оформлению доклада. 9. Умение кратко изложить основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.
«хорошо»	1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Не полно обобщен и сделан вывод. 7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не полно соблюдены требования к оформлению доклада. 9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.
«удовлетворительно»	1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Не полно изучены учебная, профессиональная литература. 5. Не полно изучена периодическая литература. 6. Не обобщены и не конкретизированы выводы. 7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не соблюдены требования к оформлению доклада. 9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией отсутствует
«неудовлетворительно»	Доклад не представлен по соответствующим критериям оценивания

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

7.4.2. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации

Примерные вопросы к экзамену по модулю

Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках

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

Формируемые компетенции - ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.

1. Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках.
2. Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке.
3. Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле.
4. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару.
5. Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка.
6. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия.
7. Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре.
8. Методы изучения и прогнозирования спроса.
9. Организация хозяйственных связей в торговле.
10. Критерии поиска поставщиков,
11. Методы отбора поставщиков.
12. Виды договоров, применяемых в торговой деятельности.
13. Требования к структуре и содержанию договора поставки,
14. Требования к спецификации,
15. Требования к протоколу разногласий.
16. Документальное подтверждение исполнения договоров.
17. Организация претензионной работы.
18. Условия внешнеторгового контракта.
19. Базисные условия поставки Incoterms- 2022
20. Документооборот внешнеторговых сделок:
21. Методы разработки рекламной информации для внешних рынков.
22. Инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.
23. Риски, возникающие в результате взаимодействия коммерческой фирмы с поставщиками, производителями.
24. Риски, возникающие в результате получения и распространения информации.

Раздел 2. Организация и осуществление продаж

МДК.01.02 Организация и осуществление продаж

Формируемые компетенции - ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.6.

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. Характеристика товарных бирж.
6. Характеристика деятельности торговых домов.
7. Характеристика деятельности аукционов.

8. Характеристика деятельности оптовых рынков.
9. Характеристика деятельности ярмарок и выставок.
10. Значение дистрибуции в распределении товаров.
11. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные.
12. Классификация складов, требования к складскому хозяйству.
13. Специфика использования складских площадей:
14. Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля.
15. Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью.
16. Документальное оформление и учет поступления товаров в оптовой торговле.
17. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды.
18. Классификация розничных торговых организаций.
19. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией.
20. Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей.
21. Специализация и типизация магазинов.
22. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах.
23. Современные форматы торговых предприятий.
24. Ресурсный потенциал предприятий розничной торговли.
25. Торгово-технологический процесс в организациях розничной торговли.
26. Классификация услуг розничной торговли: основные и дополнительные услуги.
27. Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии.
28. Подготовка товаров к продаже.
29. Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров.
30. Правила торговли.
31. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле.
32. Организации и управления торгово-технологическими процессами на маркетплейсах.

Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

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

Формируемые компетенции - ОК 09.; ПК 1.2.; ПК 1.3.

1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Состав субъектов закупок и их функции.
3. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС.
4. Требования к участникам закупки для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
5. Критерии к участникам закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
6. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
7. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Экспертные организации.
8. Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок.
9. Правила описания объекта закупки.

10. Квотирование закупок.
11. Осуществление закупки у единственного поставщика для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
12. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта.
13. Общие требования и существенные условия контракта.
14. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме.
15. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме при закупке для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
16. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме.
17. Обеспечение исполнения контракта при закупке для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
18. Условия банковской гарантии при закупке для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
19. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.
20. Аудит и контроль в сфере закупок.
21. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.
22. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.
23. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций.
24. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.
25. Осуществление закупок в коммерческих организациях.
26. Контракты по закупкам в коммерческих организациях.
27. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.

Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценки (экзамен)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Полно раскрыто содержание вопросов билета; 2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; 3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;	1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки: 2. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; 3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа,	1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. 2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;	1. Содержание материала не раскрыто. 2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.

4. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний; 5. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.	исправленные по замечанию экзаменатора; 4. Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора.	3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.	
--	---	--	--