

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗИМИНСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

 О.В. Бекетова

« 19 » декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО ЗЖДТ

 О.В. Скуратова

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «ТД ЛЕАН»

 Е.Ф. Аринкина

 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

подготовки специалистов среднего звена

38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа учебной и производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 N 539, зарегистрировано в Минюсте России (22.09.2023 N 74906), приказа Министерства образования и науки РФ от 19.07.2023 г. № 548 «Об утверждении положения о практике студентов осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» и Положения об организации учебной и производственной практики государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум», утвержденного приказом ГБПОУ ИО ЗЖДТ от 31.08.2015 г. № 26 –ос.

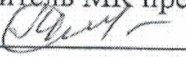
Разработчик:

Монид Ирина Давыдовна, мастер производственного обучения ГБПОУ ИО «Зиминский железнодорожный техникум»

Федорова Татьяна Артемовна, преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ ИО «Зиминский железнодорожный техникум»

Согласовано:

Руководитель МК преподавателей ПМ и ОПД и мастеров п/о

 (Красилова А.А.)

Ф.И.О.

Протокол № 5 от «15» февраля 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной и производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 N 539, зарегистрировано в Минюсте России (22.09.2023 N 74906), приказа Министерства образования и науки РФ от 19.07.2023 г. № 548 «Об утверждении положения о практике студентов осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» и Положения об организации учебной и производственной практики государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум», утвержденного приказом ГБПОУ ИО ЗЖДТ от 31.08.2015 г. № 26 –ос.

1.2. Цели и задачи учебной и производственной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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;
- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
- подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
- проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
- подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;
- оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
- установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
- составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;
- формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
- составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
- осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

- направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;
- проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
- составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
- документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
- подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
- формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
- обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
- формирования проекта внешнеторгового контракта;
- осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
- подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;
- подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
- мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
- подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
- организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- соблюдения правил охраны труда.

уметь:

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
- осуществлять выбор поставщиков;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
- составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;

- создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
- обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
- работать в единой информационной системе;
- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- описывать объект закупки;
- разрабатывать закупочную документацию;
- работать в единой информационной системе;
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
- разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
- проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
- осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
- использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
- применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
- управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
- применять электронный документооборот;
- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.

- применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.

знать:

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

1.3. Требования к результатам освоения учебной и производственной практики

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена. Специалист торгового дела должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности: организация и осуществление торговой деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной и производственной практики:

Всего - 180 часов, в том числе:

- учебная практика – 72 часа;
- производственная практика – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной и производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

Показатели и критерии профессиональных компетенций		Баллы от 1 до 5
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		
1	Осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции	
2	Проводит анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках	
3	Осуществляет обработку, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	
4	Составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации	
5	Подготавливает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка	
6	Проводит анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков	
7	Подготавливает аналитические документы по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта		
1	Оформляет договоры с поставщиками и потребителями товаров и услуг	
2	Грамотно осуществляет мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок	
3	Устанавливает контакты с деловыми партнерами, заключает договора, предъявляет претензии	
4	Составляет деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, проводит безналичные расчеты	
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий		
1	Формирует начальные (максимальные) цены закупки, описывает объекты закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта	
2	Составляет и оформляет закупочную документацию, производит осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры	
3	Осуществляет подготовку протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	
4	Организовывает публичное размещение полученных результатов;	
5	Осуществляет проверку необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	
6	Организовывает публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну	
7	Организует осуществление 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	
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение		
1	Направляет запросы, приглашения и информацию потенциальным участникам внешнеторгового контракта	
2	Проводит предварительный анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках	
3	Составляет списки отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий)	
4	Документально оформляет результаты переговоров по условиям внешнеторгового контракта	
5	Ведет подготовку сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках	
6	Формирует список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта	
7	Осуществляет обработку, формирование, хранение информации и данных об участниках внешнеторгового контракта	
8	Формирует проект внешнеторгового контракта	
9	Осуществляет проверку необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта	
10	Осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом	
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту		
1	Производит подготовку документов о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта	
2	Осуществляет сбор информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	
3	Разрабатывает план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту	
4	Осуществляет мониторинг отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту	
5	Документально оформляет отклонения от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы	
6	Реализует подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту	
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий		
1	Выполняет торгово-технологические операции, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;	
2	Организует торговлю, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники	
3	Осуществляет приемку товаров по количеству и качеству	
4	Соблюдает правила охраны труда	
Средний балл по профессиональной компетенции		

Оценивание:

1 балл – всегда НЕТ

2 балла – очень редко, чаще случайно

3 балла – чаще НЕТ, чем ДА
 4 балла – чаще ДА, чем НЕТ
 5 – всегда ДА

Показатели и критерии общих компетенций		Баллы от 1 до 5
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
1	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	
2	Анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части	
3	Определяет этапы решения задачи	
4	Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	
5	Составляет план действия	
6	Определяет необходимые ресурсы	
7	Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
8	Реализовывает составленный план	
9	Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
1	Определяет задачи для поиска информации	
2	Определяет необходимые источники информации	
3	Планирует процесс поиска	
4	Осуществляет структурирование получаемой информации	
5	Выделяет наиболее значимое в перечне информации	
6	Оценивает практическую значимость результатов поиска	
7	Оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач	
8	Использует современное программное обеспечение	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
1	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
2	Применяет современную научную профессиональную терминологию	
3	Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	
4	Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи	
5	Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	
6	Оформляет бизнес-план	
7	Рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования	
8	Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	
9	Презентует бизнес-идею	
10	Определяет источники финансирования	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
1	Организовывает работу коллектива и команды	

2	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
1	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
2	Пользуется правилами оформления документов и построения устных сообщений	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
1	Описывает значимость своей профессии	
2	Применяет стандарты антикоррупционного поведения	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
1	Соблюдает нормы экологической безопасности	
2	Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	
3	Организовывает профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
1	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	
2	Применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	
3	Пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	
Средний балл по общей компетенции		
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
1	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	
2	Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	
3	Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	
4	Кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые)	
5	Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
Средний балл по общей компетенции		

Оценивание:

1 балл – всегда НЕТ

2 балла – очень редко, чаще случайно

3 балла – чаще НЕТ, чем ДА

4 балла – чаще ДА, чем НЕТ

5 – всегда ДА

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной и производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, часов	Производственная практика, часов
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	36	108
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	18	
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	18	
	Всего часов	72	108

3.2. Содержание учебной и производственной практики

Виды работ	Кол-во часов	Краткое содержание работ по учебной практике	Инструменты, оборудование	ПК, ОК.
Раздел 1. Организация торговой-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	36			
	6	1.1 Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. Подготовка рекомендаций по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6,
	6	1.2 Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	6	1.3 Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.		ОК 05, ОК 07, ОК 09
	6	1.4 Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.		
	6	1.5 Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту.		
	6	1.6 Оформление претензий при нарушении договорных обязательств. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы		
Раздел 2. Организация и осуществление продаж	18			
	6	2.1 Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс регистрация продаж в системе ЕГАИС.		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6,
	6	2.2 Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: электронных платформ регистрация продаж в системе ЕГАИС.		ОК 01, ОК 02,
	6	2.3 Оформление продажи товаров с применением		ОК 03,

		цифровых инструментов: ресурсов интернет безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС.		ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	18			
	6	3.1 Формирование начальной (максимальной) цены закупки проекта контракта		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	6	3.2 Формирование начального (максимального) описания объекта закупки проекта контракта.		
	6	3.3 Формирование начальных (максимальных) требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. Зачет по учебной практики ПМ. 01		
ИТОГО:	72			
Краткое содержание работ по производственной практике				
	6	1. Ознакомление с предприятием и рабочим местом. Инструктаж по технике безопасности и охране труда.		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	6	2. Знакомство со структурой предприятия и правилами внутреннего распорядка. Описание организационной структуры предприятия.		
	6	3. Участие в проведении анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков		
	6	4. Участие в подготовке аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на рынке.		
	6	5. Участие в осуществлении проверки необходимой документации для заключения контракта.		
	6	6. Участие в подготовке процедуры подписания контракта с контрагентом.		
	6	7. Участие в работе предприятия по выявлению остатков товарных запасов в торговом зале и на складах.		

	6	8. Участие в разработке заявки на поставку товаров от поставщиков с целью формирования их оптимального размера.	
	6	9. Участие в разработке графика завоза товаров от поставщиков на месяц. Участие в приемке товаров по количеству и качеству.	
	6	10. Участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме.	
	6	11. Участие в осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	
	6	12. Участие в процедуре аудита и контроля в сфере закупок.	
	6	13. Ознакомление с способами осуществления контроля.	
	6	14. Участие в составлении и оформлении закупочной документации.	
	6	15. Ознакомление с проверкой и проведения закупочной процедуры.	
	6	16. Участие в организационно-техническом обеспечении деятельности закупочных комиссий	
	6	17. Ознакомление с оценками результатов и подведения итогов закупочной процедуры.	
	6	18. Осуществление приемка товаров по количеству и качеству. Зачет по производственной практике ПМ.01.	
	108		
ИТОГО			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие лаборатории торгово-технологического оборудования, учебного магазина.

Оборудование учебного кабинета:

- имеются рабочие места по количеству обучающихся;
- имеется рабочее место преподавателя;
- имеется комплект учебно-наглядных пособий;
- имеется комплект бланков торгово-технической и отчетной документации;
- имеется комплект учебно-методической документации по темам программы.

Оборудование лаборатории:

- имеются контрольно-кассовые машины;
- имеется весоизмерительное оборудование: весы циферблатные, электронные, товарные;
- имеется комплект гирь;
- имеются образцы товаров (галантереи, парфюмерии, тканей, стеклянной и фарфорофаянсовой посуды, пластмассовых изделий и др);

Технологическое оснащение:

- имеются витрины, вешала, манекены, прилавки, столы;
- имеется торговый инвентарь.

Технические средства обучения:

- имеется ноутбуки;
- имеется принтер.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Организация торговли (торговой деятельности) : учебник/ Г.Г Иванов – Москва ; КНОРУС, 2021.- 2021. – 222с

Дополнительные источники:

1. Акулич М.В. Интернет-маркетинг: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2016. - 352 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70531>. - Загл. с экрана.

2. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью [Электронный ресурс] : учеб. / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2016. - 400 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93299>. — Загл. с экрана.

3. Годин А.М. Инструменты современного маркетинга [Электронный ресурс] : монография / А.М. Годин, О.А. Масленникова. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2014. - 179 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70529>. — Загл. с экрана

Электронные ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://elibrary.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

4. Энциклопедии и словари [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://enc-dic.com/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

5. Министерство экономики и торговли [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/mines/main>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

Нормативные документы:

1. Закон «О защите прав потребителей».

Периодические издания:

1. Торговая газета.
2. Журнал «Коммерсант».

Дополнительные источники:

1. Васильева Н.О. Товароведение бытовых электротехнических товаров: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Академия, 2004 г.
2. Магомедов Ш.Ш. Товароведение и экспертиза обуви: учебник. – М.: Дашков и К⁰, 2006 г.
3. Никитченко Л.И. Оборудование торговых предприятий: рабочая тетрадь для нач. проф. образования. – М.: Академия, 2004 г.
4. Продавец: учебное пособие для учащихся профессиональных училищ и лицеев. – Ростов н/Д.: Феникс, 2004 г.
5. Товароведение и экспертиза швейно-трикотажных товаров: учебное пособие. – Ростов н/Д.: МарТ, 2004 г.
6. Товароведение и экспертиза текстильных товаров: учебное пособие. – Ростов н/Д.: МарТ, 2004 г.
7. Товароведение и экспертиза коженно-обувных товаров: учебное пособие. – Ростов н/Д.: МарТ, 2004 г.
8. Яковенко Н.В. Товароведение непродовольственных товаров. Рабочая тетрадь: учеб. пособие для нач. проф. образования. – М.: Академия, 2007 г.

Интернет - ресурсы:

1. Информационно-справочные материалы «Товароведение. Разложи всё по полочкам» [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.znaytovar.ru>, с регистрацией.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится по завершению изучения теоретической части модуля. Рекомендуются группу обучающихся делить на подгруппы, что способствует индивидуализации и повышению качества обучения. Учебная практика организуется в лаборатории и учебном магазине.

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля реализуется концентрированно после завершения изучения теоретической части и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется наставником практики на предприятии, самостоятельного выполнения обучающимися заданий и работ, связанных с проведением технологических процессов на данном предприятии. В результате освоения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

По окончании прохождения производственной практики обучающиеся сдают квалификационный экзамен.