

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Русско-Азиатский экономико-правовой колледж»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(реализуемой в рамках профессионального модуля

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2023 г.

Программа производственной (по профилю специальности) практики, являющейся частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным приказом Минобрнауки России от «19» 07 2023г. № 548, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями)

Рассмотрено на заседании цикловой Утверждаю заместитель директора по УМР
(предметной) комиссии

 / Н.П. Бобученко /

Протокол №4 от «11» декабря 2023 г.

«11» декабря 2023 г.

МУП «Центральный рынок» г. Иркутска



(наименование профильной организации)



Слезак Г.А.

(подпись)

(ФИО)

МП

«04» декабря 2023 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы производственной (по профилю специальности) практики с организацией, предоставляющей места для прохождения практики обучающимся Частного профессионального образовательного учреждения «Русско-Азиатский экономико-правовой колледж» ЧПОУ «РАЭПК»

Представленная программа производственной (по профилю специальности) практики, разработанная в рамках программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 «Торговое дело», предусматривает возможность формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по видам (виду) профессиональной деятельности:

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

(указать виды (вид) деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

Программа производственной (по профилю специальности) практики содержит (в т.ч. содержание и планируемые результаты практики, задание на практику), а также содержание отчетной документации по результатам прохождения практики.

МУП «Центральный рынок» г. Иркутска



МП

(наименование профильной организации)

(подпись)

Слезак Г.А.

(ФИО)

«04» декабря 2023 г.

Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ.....	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа практики является частью образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

1.2 Место практики в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих, профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в части освоения основного вида профессиональной деятельности в рамках профессионального модуля: ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности.

1.3 Цели и задачи практики - требования к результатам освоения:

Производственная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей и учебной практики.

Целями производственной практики являются:

- формирование у обучающихся первичных навыков работы в организациях сферы торговли, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг, о месте и роли его как будущего специалиста в структуре объекта практики;
- развитие умений применять на практике знания, полученные при изучении дисциплин учебных циклов профессиональных модулей и учебной практики;
- приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности.

Задачи производственной практики:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению учебных и профессиональных дисциплин и привитие им первичных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью по специальности и развитие профессионального мышления;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей менеджера по продажам;
- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений; потребности бережного отношения к рабочему времени; качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с различными предприятиями сферы торговли и коммерческой деятельности,

организации поиска решений различных задач и выполнения комплекса специальных заданий для развития профессиональных качеств будущего менеджера по продажам.

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

Вид профессиональной деятельности: Организация и осуществление торговой деятельности..

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 кон-тракта или о расторжении контракта;
осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;

осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
применять электронный документооборот;
осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.
применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;
оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
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.

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися профессиональными компетенциями (в зависимости от вида деятельности) и общими компетенциями.

Компетенции	
код	наименование
<i>Вид профессиональной деятельности:</i> ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности.	
Общие компетенции	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	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 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	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 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Профессиональные компетенции	
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.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 108 часов (3 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем программы производственной практики (по профилю специальности)

Индекс и наименование профессиональных модулей, в состав которых входит практика	Объем часов	Количество недель
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	108	3
Итого:	108	3
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет		

2.2 Содержание программы учебной практики

наименование профессиональных модулей (ПМ) и тем*	Содержание программы практики	Объем часов	Освоение компетенций (коды)
1	2	3	5
Организация и	Виды выполняемых работ:	20	

осуществление торговой деятельности	Ознакомление с торговой организацией, ее структурой	10	ОК 1-12 ПК 1.1; 1.6
	Дать характеристику организационно-правовой формы торговой организации, показать структуру торговой организации (представить копии организационно - правовых документов)	10	
Организация коммерческой деятельности	Виды выполняемых работ:	28	ОК2-12 ПК 1.1- 1.2; 1.6
	Ознакомление с коммерческой работой сбыта по реализации товаров в торговой организации	4	
	Указать методы стимулирования продажи товаров в магазине и проанализировать их эффективность.	6	
	Приложения (копии дисконтных карт, лотерей и др. средств стимулирования)	6	
	Собрать и проанализировать коммерческую информацию: информация о спросе, информацию о товарном предложении.	6	
	Указать виды коммерческой информации, представляющую коммерческую тайну. Приложения (коммерческие письма, прайс-листы, каталоги)	6	
Организация торговли	Виды выполняемых работ:	28	ОК2-12 ПК 1.1- 1.5
	Ознакомление с организацией закупочной работы торговой организации, изучение коммерческих партнеров по закупке товаров, с источниками закупки и поставщиками товаров	4	
	Ознакомление с порядком заключения и расторжения договора поставки.	4	
	Ознакомление с формами контроля и учета поступления товаров от поставщиков.	4	
	Разработать и представить проект и принять участие в заключении договора поставки товаров. Приложения (копии договоров поставки, спецификаций, заявки, заказы)	4	
	Претензионная работа в торговой организации. Участие в расчете и оформлении претензии по поставкам товаров	4	
	Представить перечень источников закупок товаров и коммерческих партнеров торгового предприятия. Представить виды и формы контроля за соблюдением договоров.	4	
	Рассчитать и оформить претензию по поставкам товаров. Приложения (копия претензионного	4	

	письма)		
Техническое оснащение торговых организаций	Виды выполняемых работ:	32	ОКЗ-6; 11;12 ПК 1.6; 1.9; 1.10;
	Ознакомление со структурой коммерческих служб торговой организации, их функциями, требования к коммерческим работникам	8	
	Ознакомление со структурой хозяйственных связей торговой организации, видами договоров, применяемых в торговой организации.		
	Ознакомление с видами и источниками информации в торговой организации, с коммерческой корреспонденцией и деловой перепиской. Ознакомление со способами защиты коммерческой тайны	8	
	Представить структуру коммерческой службы торговой организации и перечень их функций. Приложения (должностные обязанности работников коммерческих служб)	8	
	Классификация торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство	4	
	Требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования	4	
	Итого:	108	

* Темы разрабатываются в соответствии с ФГОС СПО с учетом формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности 38.02.08 «Торговое дело»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики осуществляется на предприятиях и в организациях согласно договору о производственной практике студентов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Жулидов, С. И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>. – Режим доступа: по подписке.

Жулидов, С. И. Организация торговли [Текст]: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование).

Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации : учебник / Г.Г. Иванов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>— Режим доступа: по подписке.

Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. - 7е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 266 с. - ISBN 978-5-394-05272-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>— Режим доступа: по подписке.

Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. - 7е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021. - 266 с.

Саталкина, Н. И. Экономика торговли : учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов. Г. И. Терехова. — Москва : ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> — Режим доступа: по подписке.

Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок : учебник / А. Н. Стерлигова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная:

Методы стимулирования продаж в торговле : учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталева, Т.В. Панкина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>— Режим доступа: по подписке.

Бархатов, А. П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности : учебное пособие для бакалавров / А. П. Бархатов. - 10-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 266 с. - ISBN 978-5-394-03484-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>— Режим доступа: по подписке.

Валигурский, Д. И. Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка : учебник для бакалавров / Д. И. Валигурский. - 2-е изд.- Москва : Дашков и К, 2019. - 300 с. - ISBN 978-5-394-03373-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>— Режим доступа: по подписке.

Громова, Н. М. Внешнеторговый контракт = Contracts in Foreign Trade : учебное пособие / Н.М. Громова. — 2-е изд., испр. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 144 с. - ISBN 978-5-9776-0064-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Гутникова, О. Н. Основы организации торговли : учебник / О. Н. Гутникова ; под. ред. Л. П. Дашкова. - Москва : Дашков и К, 2022. - 256 с. - ISBN 978-5-394-04316-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> — Режим доступа: по подписке.

Иванов, Г. Г. Коммерция : учебное пособие / Г. Г. Иванов, С. Л. Орлов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0807-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> – Режим доступа: по подписке.

Иванов, Г. Г. Оптовая торговля : учебное пособие / Г. Г. Иванов, А. Ф. Никишин, С. С. Шипилова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 96 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0554-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> – Режим доступа: по подписке

Корепанова, Н. Б. Внешнеторговый контракт: содержание, документы, учет, налогообложение : практическое пособие / Н.Б. Корепанова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 237 с. — (Просто, кратко, быстро). - ISBN 978-5-16-009926-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Лapidус, Л. В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : учебник / Л.В. Лapidус. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-16-018513-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке

Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 259 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015895-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> – Режим доступа: по подписке

Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2023. - 294 с. - ISBN 978-5-394-02189-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>. – Режим доступа: по подписке.

Памбухчиянц, О. В. Организация и технология розничной торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 148 с. - ISBN 978-5-394-04187-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> – Режим доступа: по подписке.

Петров, А. М. Договоры коммерческой деятельности : практическое пособие / А. М. Петров. - Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2019. - 396 с. - ISBN 978-5-905554-97-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Рагулина, Ю. В. Международная торговля : учебник / Ю.В. Рагулина, Н.А. Завалько, В.О. Кожина. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-398-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Чеглов, В. П. Торговое дело. Экономика и управление розничными торговыми сетями : учебник / В.П. Чеглов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 309 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-015782-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

Федеральный Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300–1 «О защите прав потребителей».

Основная:

Жулидов, С. И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>. – Режим доступа: по подписке.

Жулидов, С. И. Организация торговли [Текст]: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование).

Иванов, Г. Г. Оптовая торговля : учебное пособие / Г. Г. Иванов, А. Ф. Никишин, С. С. Шипилова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 96 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0554-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> – Режим доступа: по подписке

Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 294 с. - ISBN 978-5-394-02189-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>. – Режим доступа: по подписке

Дополнительная:

Методы стимулирования продаж в торговле : учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталева, Т.В. Панкина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Алексина, С. Б. Мерчандайзинг : учебное пособие / С. Б. Алексина, Г. Г. Иванов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 152 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0919-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> – Режим доступа: по подписке.

Дашков, Л. П. Коммерция и технология торговли : учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. - 13 изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 348 с. - ISBN 978-5-394-04947-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Депутатова, Е. Ю. Изучение покупательского поведения в розничной торговле: теория и практика : учебное пособие / Е. Ю. Депутатова, А. О. Зверева, С. Б. Ильяшенко. - Москва : Дашков и К, 2022. - 170 с. - ISBN 978-5-394-04973-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>. – Режим доступа: по подписке.

Депутатова, Е. Ю. Методика оценки и факторы повышения качества обслуживания в розничной торговле : учебное пособие / Е. Ю. Депутатова, А. О. Зверева, С. Б. Ильяшенко. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 138 с. - ISBN 978-5-394-04989-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> – Режим доступа: по подписке.

Диянова, С. Н. Оптовая торговля. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебное пособие / С.Н. Диянова, Н.И. Денисова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. - ISBN 978-5-9776-0241-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> – Режим доступа: по подписке

Иванов, Г. Г. Управление торговой организацией : учебник / Г. Г. Иванов, И. С. Лебедева, Т. В. Панкина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0535-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке

Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 294 с. - ISBN 978-5-394-02189-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>. – Режим доступа: по подписке.

Памбухчиянц, О. В. Организация и технология розничной торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 148 с. - ISBN 978-5-394-04187-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> – Режим доступа: по подписке.

Чеглов, В. П. Экономика и организация управления розничными торговыми сетями : учебное пособие / В.П. Чеглов. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - ISBN 978-5-9558-0232-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>. – Режим доступа: по подписке.

Основная:

Борзенко, Ю. А. Государственные закупки в вопросах и ответах : учебное пособие / Ю. А. Борзенко, К. В. Косарев. - Новокузнецк : Кузбасский институт ФСИН России, 2019. - 48 с. - ISBN 978-5-91246-121-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Гафурова, Г.Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г. Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 331 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-015094-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Григорян, Т. Р. Государственный контракт на закупку товаров, работ, для обеспечения государственных нужд: проблемы теории и практики : монография / Т. Р. Григорян. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 210 с. - ISBN 978-5-394-04727-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим

Иванов, Г. Г. Современная контрактная система России (сфера госзакупок) : учебное пособие / Г. Г. Иванов, С. Л. Орлов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 144 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0740-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Дополнительная:

Громова, Н. М. Внешнеторговый контракт = Contracts in Foreign Trade : учебное пособие / Н.М. Громова. — 2-е изд., испр. — Москва : Магистр :

ИНФРА-М, 2023. — 144 с. - ISBN 978-5-9776-0064-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>. – Режим доступа: по подписке.

Корепанова, Н. Б. Внешнеторговый контракт: содержание, документы, учет, налогообложение : практическое пособие / Н.Б. Корепанова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 237 с. — (Просто, кратко, быстро). - ISBN 978-5-16-009926-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Зверева, В. П. Организация и технология работы с конфиденциальными документами : учебник / В. П. Зверева, А. В. Назаров. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906818-96-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>. – Режим доступа: по подписке.

Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки: учеб. пособие : В 2 частях Перов, В. А. Осуществление государственных и муниципальных закупок неконкурентными способами (закупки у единственного поставщика): оценка экономической эффективности : монография / В.А. Перов, А.А. Шибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 219 с. — (Научная мысль). — ISBN 978-5-16-017735-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Петрова, И. В. Цифровые технологии как инструмент финансового контроля : учебное пособие для магистратуры / Л.Л. Арзуманова, О.В. Болтинова, И.В. Петрова ; под ред. Л.Л. Арзумановой. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-00156-155-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>. – Режим доступа: по подписке.

Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов : монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова, М. Н. Прокофьев. - Москва : Дашков и К, 2020. - 242 с. - ISBN 978-5-394-04079-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Для оценивания образовательных достижений обучающихся используются оценочные мероприятия:

Текущий контроль успеваемости – проводится в процессе прохождения практики на основании дневника практики обучающегося, табеля посещаемости места прохождения практики, собеседования.

Промежуточная аттестация – проводится по окончании практики на основании характеристики, аттестационного листа, сформированного

руководителем практики от организации, дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки компетенций	Формы и методы контроля и оценки компетенций
Участие и установление контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контролирование их	Анализ соответствия содержания и структуры договоров требованиям нормативного законодательства Участие в реализации процедуры заключения договоров в соответствии с нормативными документами Порядок расчета имущественных санкций и оформления претензионных писем Порядок оформления протокола разногласий к договору поставки.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиту отчета - по практике
Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещать товары на хранение.	Порядок определения видов товарных запасов Порядок способов и приемов размещения товаров на складе Анализ соответствия условий хранения товаров на складе установленному режиму	
Приемка товаров по количеству и качеству.	Порядок применения нормативной документации по приемке товаров по количеству и качеству Анализ соответствия сроков, процедуры и порядка приемки товаров установленным требованиям Порядок расчета имущественных санкций за нарушения, выявленные в процессе приемки	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиту отчета по практике
Оказание основных и дополнительных услуг на торговом предприятии.	Порядок применения классификации услуг розничной и оптовой торговли Анализ эффективности структуры технологических процессов в магазинах и оптовых предприятиях Анализ соответствия применяемой технологии розничной и оптовой торговли	

	установленным требованиям Порядок составных элементов процесса торгового обслуживания покупателей	
Применение логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие перемещение материальных потоков.	Порядок процедуры закупочной деятельности Анализ эффективности выбора оптимальных каналов товародвижения Анализ определения эффективных способов доставки товаров	

Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки компетенций	Формы и методы контроля и оценки компетенций
ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Проявляет серьезную мотивацию к профессии. Стремится пополнить багаж новыми профессиональными знаниями и умениями. Стремится разобраться и быстро освоить необходимые знания и умения. Проявляет сообразительность, аналитические способности, системное мышление, эрудицию. Отличается тщательной подготовкой по основам профессиональных знаний	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.
ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Проявляет способности к анализу и синтезу. Способен применять знания на практике. Способен ставить осознанные цели. Проявляет организаторские способности. Стремится к планированию при выполнении поставленных задач. Способен оценивать качество выполненной работы. Способен самостоятельно решать возникающие проблемы.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.
ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	Планирует, организует и контролирует свою деятельность. Оpoznает и оперативно реагирует на нестандартные ситуации. Проявляет способность быстро адаптироваться к новым ситуациям. Способен адекватно воспринимать и анализировать нестандартные ситуации. Способен порождать новые идеи	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи

<p>знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>(креативность). Стремиться оперировать нормами, связанными с профессиональной коммерческой деятельностью. Умеет обосновывать свои решения. Проявляет умение брать на себя ответственность за принятие решения. Осознает меру ответственности за принятые решения. Пересматривает в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения.</p>	<p>квалификационного экзамена.</p>
<p>ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Стремиться самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать ее. Умеет ориентироваться в информационных потоках и выделять в них главное и необходимое. Осознано воспринимает информацию, распространяемую по каналам СМИ. Стремится критически осмысливать полученные сведения, применять их для расширения своих знаний.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.</p>
<p>ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Стремиться освоить работу с разными видами информации: диаграммами, символами, графиками, текстами, таблицами и т.д. Владеет современными средствами получения и передачи информации (факс, сканер, компьютер, принтер, модем, копир и т.д.) и информационными и телекоммуникационными технологиями (аудио-, видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет). Проявляет желание работать с книгами, учебниками, справочниками, атласами, картами, определителями, энциклопедиями, каталогами, словарями, Интернет-ресурсами</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.</p>
<p>ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	<p>Проявляет навыки межличностного общения. Умеет слушать собеседников. Проявляет умение работать в коллективе на общий результат.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата</p>

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Проявляет справедливость, доброжелательность. Вдохновляет всех членов коллектива вносить полезный вклад в работу. Определяет, какая поддержка требуется членам коллектива, и оказывает такую поддержку. Демонстрирует организаторские способности.</p>	<p>через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.</p>
<p>ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Склонен к саморазвитию. Способен учиться. Способен работать самостоятельно. Стремиться к успеху. Терпим к критике в свой адрес. Проявляет самокритику. Имеет устойчивое стремление к самосовершенствованию.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.</p>
<p>ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Стремится совершенствовать свое физическое развитие Проявляет устойчивый интерес к здоровому образу жизни Способен отказаться от вредных привычек</p>	

