

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.08 Торговое дело

Форма обучения: очная

Владивосток 2026

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Минпросвещения России от 19.07.2023г. N 548, примерной образовательной программой.

Разработана:

О.В. Мясникова, преподаватель КСД ВВГУ;

Рассмотрено на заседании ЦМК специальности Торговое дело
Протокол № 9 от «05» мая 2026г.

Председатель ЦМК _____  _____ Э.А. Береговенко

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:	4
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики	5
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П	10
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики.....	10
2.2. Структура учебной практики.....	10
2.3. Содержание учебной практики	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	16
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	16
3.2. Учебно-методическое обеспечение	16
3.3. Общие требования к организации учебной практики.....	24
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики.....	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО

по специальности 38.02.08 Торговое дело
(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

УП.01.01 Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности изделий разнообразного ассортимента	МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках МДК.01.02 Организация и осуществление продаж МДК.01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
УП.04.01 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	ПМ 04 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	МДК 04.01 Освоение компетенций цифровой экономики

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК/ПК	Наименование ОК/ПК
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.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
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, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

ПК.1.5	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.
ПК.1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК.4.1	Идентифицировать структурированные данные, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
ПК.4.2	Классифицировать и индексировать структурированные данные документированных сфер деятельности организации
ПК.4.3	Формировать целостность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
ПК.4.4	Создавать и учитывать резервные копии структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности
ПК.4.5	Принимать поступающие запросы о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организаций

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности:

ВД 01 Организация и осуществление торговой деятельности

ВД 04 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
ВД 01 Организация и осуществление торговой деятельности	Практический опыт: - поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; - проведение 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 обяза-
--	--

	тельств по внешнеторговому контракту; разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; подготовка 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. Умения: 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, 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 обрабаты-
--	---

	вать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; 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 продукции организации 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; управления 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.
ВД 04 Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности	Практический опыт: идентификации структурных данных; индексирования структурированных данных документированных сфер деятельности организации; формирования целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации; создания резервных копий, структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечения их сохранности; принятия поступающих запросов о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации. Умения: пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности

	применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации работать в графических редакторах, работать с текстовым редактором формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности, структурированных данных документированных сфер деятельности организации применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом вести учет истории изменений структурированных данных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий
--	--

1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

Код ПП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов ПП	Обоснование увеличения объема практики
УП.04.01	ПК 4.6 Применение возможностей нейросетей для увеличения скорости решения про-	работы с ИИ и другими нейросетями	Тема 1.1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде Тема 1.2.	36	для углубления, расширения знаний, умений, навыков выпускника и дает возможность расширения основ-

	изводственных задач и принятия решений		Облачные хранилища данных Тема 1.3. Работа с документами, таблицами Тема 1.4. Совместная работа Тема 1.5. Инструменты для создания форм обратной связи Тема 1.6. Технологии и средства обработки текстовой информации Тема 1.7. Технологии работы с электронными таблицами Тема 1.8. Технологии работы с базами данных Тема 1.9. Создание презентации Тема 1.10. Сервисы корпоративного управления Тема 1.11. Цифровые сервисы Тема 1.12. Цифровые устройства Тема 1.13.		ных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда
--	--	--	---	--	--

			Социальные сети. Культура поведения в сети Тема 1.14. Основы цифровой безопасности Тема 2.1. История профильно-ориентируемого предприятия Тема 2.2. Технология эффективного трудоустройства в профильно-ориентируемом предприятии Тема 2.3. Программное обеспечение профильно-ориентируемого предприятия Тема 2.4. Документационное обеспечение профильно-ориентируемого предприятия Тема 2.5. Автоматизация рабочего места профильно-ориентируе-		
--	--	--	--	--	--

			мого предприятия Тема 2.6. Организация торговых процессов в профильно-ориентируемом предприятии		
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П –					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
УП.01	36	концентрированно	4	дифференцированный зачёт
УП. 04.01	36	концентрированно	5	дифференцированный зачёт
Всего УП	72			

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП. 01 ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности				36
ПК 1.1	Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	1. Рассмотреть понятия, значения, классификацию, источники информации и комплексный подход к формированию информационных ресурсов рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности. 2. Изучить потенци-	Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	1
			Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	2

		альных партнеров для заключения договоров на поставку товаров. 3. Проверка документации для заключения внешне-торгового контракта.	Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	2
		4. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта	Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	1
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				6
ПК 1.2	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	1. Изучить технологии в оптовой торговле, торгово-технологические процессы и операции.	Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	2
		2.Рассмотреть классификацию торговых организаций, специализацию и типизацию.	Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	2
		3. Изучить особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах.	Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				6

ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	1. Ознакомиться с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	2
		2. Изучить планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок, формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.	Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	2
			Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	2
		3. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).	Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	2
			Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок	2
		4. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки, исполнения, изменения, расторжения контракта.		

		5. Рассмотреть способы осуществления контроля, ответственности за нарушения законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд. 6. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				12
ПК 1.6	Раздел 4. Организация торговли	1. Ознакомиться с основными требованиями, предъявляемыми к торговой деятельности, формам и функциям торговли. 2. Изучить классификация субъектов по признакам, целям деятельности, формам деятельности, численности работающих. 3. Изучить технологический цикл товародвижения, его этапы, структуру ТТП. 4. Изучить виды, принципы и схемы организации оперативных процессов в магазине. 5. Рассмотреть основные элементы определяющие уровень обслуживания покупателей. 6. Рассмотреть технологию складского	Тема 4.1 Сущность и содержание торговой деятельности	2
			Тема 4.2 Объекты и субъекты современной торговли	2
			Тема 4.3 Коммерческая работа по розничной продаже товаров	2
			Тема 4.4 Технологические процессы в магазине	2
			Тема 4.5 Торговое обслуживание	2
			Тема 4.6 Технология складских операций	2

		товародвижения, структуру и функции складских операций оптовой и розничной торговли.		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4				12
Раздел 1. Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации				
ПК.4.1	Идентифицировать структурированные данные, поступающие из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации	- Поиск и сбор данных о товарах, поставщиках, ценах из интернет-каталогов, прайс-листов, электронных торговых площадок. - Анализ структуры поступающих данных (форматы CSV, XML, Excel). - Сопоставление данных с внутренними справочниками организации.	Тема 1.6 Технологии и средства обработки текстовой информации	4
			Тема 1.7 Технологии работы с электронными таблицами	2
			Тема 1.8 Технологии работы с базами данных	2
			Тема 1.12 Цифровые устройства	2
ПК.4.2	Классифицировать и индексировать структурированные данные документированных сфер деятельности организации	- Систематизация и кодирование товаров по классификаторам (ТН ВЭД, ОКПД2). - Внесение данных в электронные каталоги и справочники. - Присвоение индексов и меток для быстрого поиска и анализа.	Тема 1.1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	2
			Тема 1.9. Создание презентации	2
			Тема 1.10. Сервисы корпоративного управления	2
ПК.4.3	Формировать целостность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	- Проверка полноты и корректности данных о товарах (наименование, артикул, характеристики, фото). - Ведение и обновление метаданных (дата поступления, срок годности, поставщик). - Контроль за отсутствием дубликатов и противоречий в базе данных.	Тема 1.3. Работа с документами, таблицами	4
			Тема 1.5. Инструменты для создания форм обратной связи	2
ПК.4.4	Создавать и учитывать резервные копии структурированных	Регулярное резерв-	Тема 1.2. Облачные храни-	2

	данных документированных сфер деятельности, размещённых на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности	ное копирование данных о товарах, ценах, остатках. • Использование облачных хранилищ для хранения резервных копий. • Восстановление данных из резервных копий при необходимости.	лица данных	
			Тема 1.11. Цифровые сервисы	4
			Тема 1.4. Совместная работа	2
ПК.4.5	Принимать поступающие запросы о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организаций	• Регистрация и обработка запросов от сотрудников по вопросам работы с электронными документами, базами данных, сайтами. • Консультирование по использованию цифровых сервисов для товароведения. • Передача сложных запросов ответственным специалистам.	Тема 1.13. Социальные сети. Культура поведения в сети	2
			Тема 1.14. Основы цифровой безопасности	2

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП 01. ПМ 01. Организация и осуществление торговой деятельности		36
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		6
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	
	Изучение понятий товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке. Сбор и обобщение коммерческой информации.	1
Тема 1.2 Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Содержание	
	Изучение, анализ предложений поставщиков-производителей, поставщиков-посредников с учетом географического положения. Разработка коммерческого предложения.	2
Тема 1.3 Заключение внеш-	Содержание	

неторгового контракта и его документальное сопровождение	Изучение условий внешнеторгового контракта, документооборота внешнеторговых сделок (товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура).	2
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	
	Изучение рисков в торговой деятельности, методов управления рисками. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	1
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		6
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	
	Изучение функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе общественного производства.	2
Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	
	Изучение торгово-технологического процесса в организациях розничной торговли, классификацию услуг, формы и методы продажи товаров, правила торговли.	2
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание	
	Изучение организации работы торговых площадок с применением цифровых платформ и сквозных технологий.	2
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		12
Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание	
	Изучение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок, состав субъектов закупок, требования и критерии участников закупок.	2
Тема 3.2 Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание	
	Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд	2
Тема 3.3 Процедуры осуществления закупок	Содержание	
	Подготовка технического задания, определение поставщиков, процедуры закупок, расчет максимального обеспечения заявки.	2
Тема 3.4 Государственный и	Содержание	

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.	2
Тема 3.5 Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок	Содержание	
	Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	2
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях.	Содержание	
	Изучение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	2
Раздел 4. Организация торговли		12
Тема 4.1 Сущность и содержание торговой деятельности	Содержание	
	Изучение процесса купли-продажи товаров, направленном на обеспечение обмена ценностями между производством и потреблением.	2
Тема 4.2 Объекты и субъекты современной торговли	Содержание	
	Изучение объектов, субъектов розничной, оптовой торговли и общественного питания.	2
Тема 4.3 Коммерческая работа по розничной продаже товаров	Содержание	
	Изучение процесса закупки, организации движения товаров и их реализации конечным потребителям.	2
Тема 4.4 Технологические процессы в магазине	Содержание	
	Изучение операций по движению товаров, рациональной организации товародвижения.	2
Тема 4.5 Торговое обслуживание	Содержание	
	Изучение комплекса операций и услуг, выполняемых персоналом магазина при продаже товаров.	2
Тема 4.6 Технология складских операций	Содержание	
	Изучение комплекса методов и процессов по приемке, размещению, хранению, комплектации и отгрузке товаров, направленный на оптимизацию складского грузооборота.	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
УП.04.01 ПМ 04. Применение основ цифровой экономики в профессиональной деятельности		36
Раздел 1. Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации		
Тема 1.1. Коммуникация и кооперация в	Содержание	2
	1. Составить диалог телефонного разговора, ведущего к	2

цифровой среде	предварительному заключению сделки. При составлении соблюдать правила деловой беседы и ее этапы	
Тема 1.2. Облачные хранилища данных	Содержание 1. Создать общий диск и предоставить доступ к нему. Разработать коммерческое предложение.	2 2
Тема 1.3. Работа с документами, таблицами	Содержание 1. Создать, редактировать документы с помощью облачных сервисов. Сохранить документы на локальном носителе информации (разработать и направить самому невыгодному потенциальному клиенту коммерческое предложение в свободной форме на приобретение продукции)	4 4
Тема 1.4. Совместная работа	Содержание Составить диалог телефонного разговора, ведущего к предварительному заключению сделки. При составлении соблюдать правила деловой беседы и ее этапы	2 2
Тема 1.5. Инструменты для создания форм обратной связи	Содержание Разработать анкету из 10 вопросов. Оформить анкету в файле формата doc/.docx.	2 2
Тема 1.6. Технологии и средства обработки текстовой информации	Содержание Создать текстовый файл, в соответствии с индивидуальным заданием (заявка на поставку товара, создать акт о списании товара, разработка коммерческого предложения, разработка предварительного заказа на поставку товара, маркетинговую программу, матрицу мероприятий по увеличению продаж)	4 4
Тема 1.7. Технологии работы с электронными таблицами	Содержание По имеющимся данным провести ABC-анализ ассортимента товаров с использованием программы Excel. Сделать выводы и рекомендации. Выявить потребность в пополнении товарных запасов	2 2
Тема 1.8. Технологии работы с базами данных	Содержание Сформировать клиентскую базу в формате Excel, включающую в себя 10 позиций. Подвести итоги по суммам, определить наиболее выгодных клиентов	2 2
Тема 1.9. Создание презентации	Содержание Создать презентацию в соответствии с индивидуальным заданием (Реклама магазина)	2
Тема 1.10. Сервисы корпоративного управления	Содержание Организовать работу с цифровыми сервисами (Яндекс.Облако)	4 4
Тема 1.11. Цифровые сервисы	Отработать навык эффективного взаимодействия с: электронной почтой, мессенджерами, платформами для видеоконференций и другими цифровыми инструментами.	
Тема 1.12. Цифровые устройства	Содержание Отработать навыки подбора, установки и настройки цифровых устройств (смартфоны, ноутбуки, принтеры)	2 2
Тема 1.13. Социальные сети. Культура поведения в сети	Содержание Создать учетную запись. Поиск информации, размещение информации.	2 2
Тема 1.14. Основы цифровой безопасности	Содержание Отработать навыки работы с большими объемами данных, научиться эффективно их просматривать, искать и фильтровать информацию в различных источниках	4 4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Автоматизации и организации экспертизы качества товаров», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская «Учебный магазин» и зоны по видам работ, оснащённые в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Основное оборудование: рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), комплект учебно-методической документации, комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся, технические средства обучения: - компьютеры с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262>. — Режим доступа: по подписке.

2. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>

3. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176>. — Режим доступа: по подписке.

4. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176>. — Режим доступа: по подписке.

5. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>

6. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>

7. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>
8. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталеv, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649>. – Режим доступа: по подписке.
9. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439>. – Режим доступа: по подписке.
10. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388>. – Режим доступа: по подписке.
11. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18678-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545322>.
12. Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15926-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538283>.
13. Одинцов, Б. Е. Когнитивные системы управления эффективностью бизнеса : учебник и практикум для вузов / Б. Е. Одинцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16201-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530606>.
14. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15797-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543648>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография /В.В Безлапов, С.А.Лочан, Д.В.Федюнин, А.Д.Петросян, руков. авт.колл. В.В. Безлапов.- Москва: РУСАЙИС, 2022-586 с.
2. Волгина Н.А. Международная торговля: учебник/Н.А Волгина.- Москва: КНО-РУС, 2022.- 274с- (Бакалавриат)
3. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- (среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2

4. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2023. -122 с. ISBN978-5-4365-9920-5
5. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388-4
6. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А Сулоев- Москва: РУСАЙИС, 2022-104 с. ISBN 978- 5- 4365-9728-7
7. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0
8. Распоряжение Правительства РФ от 28.07.2017 N 1632-р <Об утверждении программы "Цифровая экономика Российской Федерации">

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП.01	ПК. 1.1.	осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; разрабатывает рекомендации по 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	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Оценка выполнения учебного задания (аттестационные листы, дневник характеристика) и задания по практике (отчет)
	ПК. 1.2.	выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения обра-

		зовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Оценка выполнения учебного задания (аттестационные листы, дневник характеристика) и задания по практике (отчет)
ПК. 1.3.	определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Оценка выполнения учебного задания (аттестационные листы, дневник характеристика) и задания по практике (отчет)
ПК. 1.4.	проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта перечень разногласий); осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;	Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях,

		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	при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Оценка выполнения учебного задания (аттестационные листы, дневник характеристика) и задания по практике (отчет)
	ПК. 1.5.	осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу	Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Оценка выполнения учебного задания (аттестационные листы, дневник характеристика) и задания по практике (отчет)
	ПК. 1.6.	выполняет торгово-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использовани-	Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.

		ем 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 торговых-технологических операций	Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Оценка выполнения учебного задания (аттестационные листы, дневник характеристика) и задания по практике (отчет)
УП.04.01	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 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	Умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Демонстрация умения определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники. Умение планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, приме-	аттестационный лист, характеристика, дневник, направление, отчет студента, содержащие графические, фото, наглядные образцы документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

	контекста	нять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
	ПК 4.1 Идентифицировать структурированные данные, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации	Владеть навыками идентификации структурных данных; Демонстрация умения пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации, работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности, применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации, применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации, работать в графических редакторах, работать с текстовым редактором	оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике оценка выполнения «профессиональных диктантов» соответствие оборудования, результаты участия в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства (при участии)

	ПК 4.2 Классифицировать и индексировать структурированные данные документированных сфер деятельности организации	Владеть навыками в индексировании структурированных данных документированных сфер деятельности организации. Демонстрация умения формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике оценка выполнения «профессиональных диктантов» соответствие оборудования, результаты участия в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства (при участии)
	ПК 4.3 Формировать целостность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	Владеть навыками в формировании целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации. Демонстрация умения применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации, разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения, формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации	оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике оценка выполнения «профессиональных диктантов» соответствие оборудования, результаты участия в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства (при участии)

	ПК 4.4 Создавать и учитывать резервные копии структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности	Владеть навыками в создании резервных копий структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности. Демонстрация умения применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации, размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом, вести учет истории изменений структурированных данных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации	оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике оценка выполнения «профессиональных диктантов» соответствие оборудования, результаты участия в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства (при участии)
--	--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

ПП.02.01 ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

ПП.03.01 ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

ПП.05.01 ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	25
1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:	25
1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики.....	26
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П	34
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ...	36
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики	36
2.2. Структура производственной практики	36
2.3. Содержание производственной практики	42
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	47
3.1. Материально-техническое обеспечение производственно практики.....	47
3.2. Учебно-методическое обеспечение	47
3.3. Общие требования к организации производственной практики	48
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики	49
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	50

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО

по специальности 38.02.08 Торговое дело

(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

ПП.01.01 Организация и осуществление торговой деятельности	ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности изделий различного ассортимента	МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках МДК.01.02 Организация и осуществление продаж МДК. 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
ПП.02.01 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	МДК.02.01 Основы товароведения МДК.02.02 Товароведение потребительских товаров МДК.02.03 Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров МДК.02.04 Управление ассортиментом товаров
ПП.03.01 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	МДК.03.1 Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
ПП.05.01 Освоение должности служащего Агент по закупкам	ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам	МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего Агент по закупкам

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК/ПК	Наименование ОК/ПК
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 то-

	варов 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, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.
ПК 1.5.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК 2.1	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий
ПК 2.2	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров
ПК 2.3	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара на разных этапах товародвижения товаров
ПК 2.4	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров
ПК 2.5	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий
ПК 3.1.	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.2	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров
ПК 3.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж
ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.7	Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 5.1	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК 5.2	Осуществлять подготовку закупочной документации
ПК 5.3	Осуществлять обработку результатов закупки и заключение контракта

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности:

ВД 01 Организация и осуществление торговой деятельности

ВД 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

Виды деятельности по выбору:

ВД 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

ВД 05 Освоение должности служащего Агент по закупкам

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
ВД 01 Организация и осуществление торговой деятельности	Практический опыт: поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; проведение 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; документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; подготовка 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.
--	--

	Умения: 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, 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; 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 продукции организации 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; управления 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.
ВД 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	Практический опыт: применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий; применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров; осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров; выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных; организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий. Умения: применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с

	требованиями технических регламентов и национальных стандартов; идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов; устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров; обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты; анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии; формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.
ВД 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	Практический опыт: сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; поиска и выявления потенциальных клиентов; формирования и актуализации клиентской базы; проведения мониторинга деятельности конкурентов; определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; формирования коммерческих предложений по продаже товаров; подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; стимулирования клиентов на заключение сделки; взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; закрытия сделок; соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;

	использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи; сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; мониторинг и контроль выполнения условий договоров; анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; выполнения запланированных показателей по объему продаж; разработки программ по повышению лояльности клиентов; разработки мероприятий по стимулированию продаж; информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; контроля состояния товарных запасов; анализа выполнения плана продаж; информационно-справочного консультирования клиентов; контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; обеспечения соблюдения стандартов организации; Умения: работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; вести и актуализировать базу данных клиентов; формировать отчетную документацию по клиентской базе; анализировать деятельность конкурентов; определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; вести реестр реквизитов клиентов; использовать программные продукты; планировать объемы собственных продаж; устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; работать с возражениями клиента; применять техники по закрытию сделки;
--	--

	суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; обеспечивать конфиденциальность полученной информации; анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий; оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; подготавливать документацию для формирования заказа; осуществлять мероприятия по размещению заказа; следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; соблюдать конфиденциальность информации; предоставлять клиенту достоверную информацию; корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; обеспечивать баланс интересов клиента и организации; обеспечивать соблюдение требований охраны; разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров; собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж; планировать работу по выполнению плана продаж; анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации; анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж; анализировать возможности увеличения объемов продаж; планировать и контролировать поступление денежных средств; обеспечивать наличие демонстрационной продукции; применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж; планировать рабочее время для выполнения плана продаж; планировать объемы собственных продаж; оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж; разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности; разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента; анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров; анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;
--	--

	анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов; анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; анализировать оборачиваемость складских остатков; составлять отчетную документацию по продажам; разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента; инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; инициативно вести диалог с клиентом; резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы; определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; разрабатывать рекомендации для клиента; собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; вести деловую переписку с клиентами и партнерами; использовать программные продукты;
ВД 05 Освоение должности служащего Агент по закупкам	Практический опыт: поиска информации о ценах на товары, работы и услуги; оформления закупочных документов; коммуникации с поставщиками Умения: создавать и вести информационную базу данных; вычислительную и иную вспомогательную технику; изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее; обрабатывать и формулировать аналитические выводы; 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-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-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; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; анализировать поступившие заявки; работать в единой информационной системе; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении 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.
--	---

1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

Код ПП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов ПП	Обоснование увеличения объема практики
ПП.01	-	Применение современных методов управления ассортиментом	Тема 1.2. -1,6	36	С целью расширения содержания курса, т.к. современная торговля требует от специалистов не только базовых, но и расширенных знаний по организации работы с различ-

					ными группами товаров, включая новые и сложные ассортиментные позиции
ПП.02	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	Проведение приёмки товаров; Выявление дефектов; Анализ маркировки; Оформление актов и заключений	Тема 1.6. Товарная информация Тема 3.4. Основы экспертизы потребительских товаров Тема 3.3. Методы определения показателей качества товаров Тема 3.3. Методы определения показателей качества товаров	36	Современные стандарты и нормативы предъявляют всё более строгие требования к качеству и безопасности потребительских товаров. Это требует от будущих специалистов не только теоретических знаний, но и уверенных практических навыков в области экспертизы, выявления дефектов, анализа маркировки, органолептических и лабораторных исследований.
ПП.03	-	Координация работы с клиентами; Применение техник активных продаж	Темы 1.1 -1.7	36	С целью расширения содержания курса, т.к. в условиях высокой конкуренции на рынке потребительских товаров особое значение приобретает качество обслуживания клиентов, умение выстраивать долгосрочные отно-

					шения и эффективно координировать работу с ними
ПП.05	ПК 5.1 Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Осуществление поиска информации о ценах на товары, работы и услуги		72	в соответствии для освоения должности служащего Агент по закупкам с требованиями национального проекта Профессионалитет и требованиями работодателя
	ПК.5.2 Осуществлять подготовку закупочной документации	Оформление закупочных документов			
	ПК.5.3 Осуществлять обработку результатов закупки и заключение контракта	Владение навыками коммуникации с поставщиками			
Всего академических часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П –180 ак.ч.					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр
ПП.01	72	концентрированно	4
ПП.02	108	концентрированно	4,5
ПП.03	72	концентрированно	5
ПП.05	72	концентрированно	5
Всего ПП	324		

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
ПП. 01 ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности				72
ПК 1.1	Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	1. Рассмотреть понятия, значения, классификацию, источники информации и комплексный подход к формированию информационных ресурсов рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности.	Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	4
		2. Ведение реестра потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку товаров.	Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	4
		3. Проверка документации для заключения внешне-торгового контракта.		
		4. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта	Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				12
ПК 1.2	Раздел 2. Организация и осу-	1. Отработать этапы	Тема 2.1.	4

	содействие продаж	технологии в оптовой и розничной торговле, торговотехнологические процессы и операции.	Организация и управление торговотехнологическими процессами в оптовой торговле	
		2. Овладеть навыками организации и управления торговотехнологическими процессами в электронной торговле и на маркетплейсах.	Тема 2.2. Организация и управление торговотехнологическими процессами в розничной торговле	4
			Тема 2.3. Организация и управление торговотехнологическими процессами в электронной торговле	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				12
ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	1. Работа с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	4
			Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	4
		3. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и ис-	Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	4

		точников средств (собственные, заемные).	Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	4
		4. Осуществление закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме, исполнения, изменения, расторжения контракта.		
		5. Осуществление контроля, ответственности за нарушения законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок	4
		6. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				24
ПК 1.6	Раздел 4. Организация торговли	1.Соблюдение требований, предъявляемых к торговой деятельности, формам и функциям торговли.	Тема 4.1 Сущность и содержание торговой деятельности	4
		2. Классифицировать субъекты по	Тема 4.2 Объекты и субъекты современной торговли	4

		признакам, целям деятельности, формам деятельности, численности работающих.	Тема 4.3 Коммерческая работа по розничной продаже товаров	4
		3. Составить технологический цикл товародвижения, его этапы, структуру ТТП.	Тема 4.4 Технологические процессы в магазине	4
		4. Отработать схемы организации оперативных процессов в магазине.	Тема 4.5 Торговое обслуживание	4
		5. Отработать основные элементы определяющие уровень обслуживания покупателей.	Тема 4.6 Технология складских операций	4
		6. Рассмотреть технологию складского товародвижения, структуру и функции складских операций оптовой и розничной торговли.		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4				24
ПП.02 ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров				108
ПК 2.1	Раздел 1. Основы товароведения	1.Применение методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; 2. Решение задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.	Тема 1.3. Качество товаров и свойства товаров	3
			Тема 1.2. Методы товароведения	3
ПК 2.2	Раздел 1. Основы товароведения	1. Применение технических регламентов и национальных	Тема 1.6. Товарная информация	6

		стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.		
ПК 2.3	Раздел 1. Основы товароведения	1.Осуществление контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров; 2. Выявление дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; 3.Разработка мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров.	Тема 1.3. Качество товаров и свойства товаров	12
			Тема 1.4. Обеспечение качества и количества товаров	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				24
ПК 2.2	Раздел 2. Товароведение потребительских товаров	1. Применение технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров.	Тема 2.1. Товароведение продовольственных товаров	12
			Тема 2.2 Товароведение непродовольственных товаров	12
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				24
ПК 2.4.	Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров	1. Выявление современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных. 2. Подбор необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных;	Тема 3.1. Оценочная деятельность в товароведении	6
			Тема 3.2. Идентификация потребительских товаров	6
			Тема 3.4. Основы экспертизы потребительских товаров	6
			Тема 3.3. Методы определения показателей качества то-	6

		3. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; 4. Оценка качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; 5. Систематизация данных о фактическом уровне качества товаров; 6. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.	варов	
			Тема 3.3. Методы определения показателей качества товаров	6
			Тема 3.4. Основы экспертизы потребительских товаров	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3			36	
ПК 2.5.	Раздел 4. Управление ассортиментом товаров	1. Анализ ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.	Тема 4.2. Стратегия и ассортиментная политика розничного торгового предприятия	12
			Тема 4.5. Методология категорийного	12

			ассортимента	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4				24
ПП.03 ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами				72
ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	Раздел 1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	1.Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы.	Тема 1.1. Формирование клиентской базы	6
		2.Формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами.	Тема 1.2. Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы	18
		3.Формирование коммерческих предложений по продаже потребительских товаров.	Тема 1.3. Организация и осуществление продажи потребительских товаров	6
		4. Разрабатывает алгоритм установления контактов, информирует клиентов о характеристиках и потребительских свойствах товаров.	Тема 1.4. Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров и соблюдения стандартов организации	6
		5. Планирует и проводит презентацию потребительских товаров.	Тема 1.5. Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса	12
		6. Разрабатывает мероприятия по выполнению и анализу плана продаж.		
		7.Анализирует то-		

		варные запасы по представленным данным с применением программных продуктов.	Тема 1.6. Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж	6
		8.Составляет и организует мероприятия послепродажного обслуживания	Тема 1.7. Контроль состояния товарных запасов	12
			Тема 1.8. Организация послепродажного обслуживания, консультационно-информационное сопровождение клиентов	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				72
ПП.05 ПМ.05 Освоение должности служащего Агент по закупкам				
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	Раздел 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами	1.Рассмотрение понятий и видов, анализ и систематизация коммерческой информации для осуществления торгово-сбытовой деятельности. 2. Поиск коммерческих партнеров. Анализ предложений поставщиков-производителей с учетом географического положения. 3. Разработка рекламной информации для внешних рынков. Заключение внешнеторговых сделок. 4. Составление и оформление отчет-	Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	6
			Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	6
			Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	6
			Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторгово-	6

		ности о ходе исполнения внешнеторгового контракта. 5. Анализ организации торгово-коммерческой деятельности оптового предприятия. 6. Анализ организации торгово-коммерческой деятельности розничного предприятия. 7. Управление ТТП в электронной торговле.	му контракту		
			Тема 1.5 Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	6	
			Тема 1.6. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	6	
			Тема 1.7. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	6	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					42
ПК 5.2 ПК 5.3	Раздел 2. Организация закупок в коммерческих организациях	1.Анализ законодательства о контрактной системе РФ. 2. Формирование и составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. 3. Определение объекта закупки, поставщика для осуществления процедуры закупок. 4. Участие в договорной работе с поставщиками товаров. 5. Способы осу-	Тема 2.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	4	
			Тема 2.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	6	
			Тема 2.3. Процедуры осуществления закупок	6	
			Тема 2.4. Государствен-	4	

		ствления кон- троля и аудита в сфере закупок.	ный и муници- пальный кон- тракт	
		6. Планирование и обоснование закупок в коммерческих ор- ганизациях.	Тема 2.5. Контроль, аудит и ответствен- ность в сфере закупок	4
			Тема 2.6. Организация закупок в ком- мерческих орга- низациях	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				30

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПП 01. 01 ПМ. 01. Организация и осуществление торговой деятельности		72
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках		12
Тема 1.1 Информационное обеспечение торгово- сбытовой деятельности	Содержание	
	Изучение понятий товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке. Сбор и обобщение коммер- ческой информации.	2
Тема 1.2 Установление хо- зяйственных связей с по- ставщиками и потребителя- ми товаров и услуг	Содержание	
	Изучение, анализ предложений поставщиков- производителей, поставщиков-посредников с учетом географического положения. Разработ- ка коммерческого предложения.	4
Тема 1.3 Заключение внеш- неторгового контракта и его документальное сопровож- дение	Содержание	
	Изучение условий внешнеторгового контракта, документооборота внешнеторговых сделок (товаросопроводительные документы, товаро- распорядительные документы, счет-фактура).	4
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	
	Изучение рисков в торговой деятельности, ме- тодов управления рисками. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.	2
Раздел 2. Организация и осуществление продаж		10
Тема 2.1. Организация и управление торгово- технологическими процессами в оптовой тор- говле	Содержание	
	Изучение функции и роль торговли как вида экономической деятельности в системе обще- ственного производства.	2
Тема 2.2. Организация и	Содержание	

управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Изучение торгово-технологического процесса в организациях розничной торговли, классификацию услуг, формы и методы продажи товаров, правила торговли.	4
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание Изучение организации работы торговых площадок с применением цифровых платформ и сквозных технологий.	4
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		24
Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание Изучение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок, состав субъектов закупок, требования и критерии участников закупок.	4
Тема 3.2 Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд	4
Тема 3.3 Процедуры осуществления закупок	Содержание Подготовка технического задания, определение поставщиков, процедуры закупок, расчет максимального обеспечения заявки.	4
Тема 3.4 Государственный и муниципальный контракт	Содержание 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.	4
Тема 3.5 Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок	Содержание Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.	4
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях.	Содержание Изучение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.	4
Раздел 4. Организация торговли		26
Тема 4.1 Сущность и содержание торговой деятельности	Содержание Изучение процесса купли-продажи товаров, направленном на обеспечение обмена ценностями между производством и потреблением.	4

Тема 4.2 Объекты и субъекты современной торговли	Содержание	
	Изучение объектов, субъектов розничной, оптовой торговли и общественного питания.	4
Тема 4.3 Коммерческая работа по розничной продаже товаров	Содержание	
	Изучение процесса закупки, организации движения товаров и их реализации конечным потребителям.	4
Тема 4.4 Технологические процессы в магазине	Содержание	
	Изучение операций по движению товаров, рациональной организации товародвижения.	4
Тема 4.5 Торговое обслуживание	Содержание	
	Изучение комплекса операций и услуг, выполняемых персоналом магазина при продаже товаров.	4
Тема 4.6 Технология складских операций	Содержание	
	Изучение комплекса методов и процессов по приемке, размещению, хранению, комплектации и отгрузке товаров, направленный на оптимизацию складского грузооборота.	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
ПП.02 ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров		
Раздел 1. Основы товароведения		
Тема 1.2. Методы товароведения	Содержание	
	Применение методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров.	3
	Исследование ассортимента товаров розничной торговой организации на основе методов-действий и методов-операции (по выбору обучающегося)	3
Тема 1.3. Качество товаров и свойства товаров	Содержание	
	Исследование номенклатуры потребительских свойств продовольственных и непродовольственных товаров и показателей качества товаров	3
	Выявление дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров	3
Тема 1.4. Обеспечение качества и количества товаров	Содержание	
	Применение правил отбора проб при выборочном контроле качества товарных партий торговой организации	3
	Расчет приемочных и браковочных чисел товарных партий.	3
	Правила приемки товаров по количеству и качеству в организации.	3
	Осуществление контроля над обеспечением	3

	оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров	
Тема 1.6. Товарная информация	Содержание	
	Применение технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров	3
	Осуществление кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий	3
Раздел 2. Товароведение потребительских товаров		24
Тема 2.1. Товароведение продовольственных товаров	Содержание	
	Порядок проведения идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы продовольственных товаров (подгруппа товара по выбору обучающегося).	6
	Работа с нормативной и технической документацией, используемой при проведении идентификации продовольственных товаров	6
Тема 2.2 Товароведение непродовольственных товаров	Содержание	
	Порядок проведения идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы непродовольственных товаров (подгруппа товара по выбору обучающегося).	6
	Работа с нормативной и технической документацией, используемой при проведении идентификации непродовольственных товаров	6
Раздел 3. Оценка качества и основы экспертизы потребительских товаров		36
Тема 3.1. Оценочная деятельность в товароведении	Содержание	
	Балльная оценка органолептических показателей продовольственного товара и непродовольственного товара	4
	Выявление современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных	6
Тема 3.2. Идентификация потребительских товаров	Содержание	
	Идентификация и способы обнаружения фальсификации однородной группы продовольственных товаров и непродовольственных товаров	4
	Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров	4
Тема 3.3. Методы определения показателей качества товаров	Содержание	
	Определение товарного сорта продукции (товар по выбору обучающегося)	4
	Работа с нормативными документами по определению органолептических показателей качества товаров	4

Тема 3.4. Основы экспертизы потребительских товаров	Содержание	
	Организация и проведение экспертизы качества органолептическим методом продовольственного или непродовольственного товара	6
	Документальное оформление экспертизы качества: составление акта и приложения к акту экспертизы	4
Раздел 4. Управление ассортиментом товаров		24
Тема 4.2. Стратегия и ассортиментная политика розничного торгового предприятия	Содержание	
	Анализ динамики экономических показателей деятельности торговой организации за предшествующие два календарных года	4
	Изучение внешней и внутренней среды (конкуренты, кадровый состав), SWOT-анализ торгового предприятия	4
	Расчет основных показателей ассортимента торговой организации (подгруппа товара по выбору обучающегося): широта, полнота, глубина, устойчивость, новизна, рациональность. Анализ полученных результатов	4
	Анализ товарных запасов предприятия. Оформление заявки на товар с использованием цифровых технологий	4
Тема 4.5. Методология категорийного ассортимента	Содержание	
	Применение совмещенного ABC- и XYZ-анализа ассортимента торговой организации (подгруппа товара по выбору обучающегося) Представление выводов о полученных результатах	4
	Разработка мероприятий по совершенствованию ассортиментной политики торговой организации (категорийный менеджмент).	4
Промежуточная аттестация в форме экзамен квалификационный		6
ПП.03.01 ПМ. 03. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами		
Раздел 1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами		72
Тема 1.1. Формирование клиентской базы	Содержание	
	Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы.	6
Тема 1.2. Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы	Содержание	
	Формирование портфеля коммерческих предложений в соответствии с установленными потребностями клиента и составление плана продаж	18
Тема 1.3. Организация и осуществление продажи потребительских товаров	Содержание	
	Методики подготовки и рекомендации по осуществлению продаж потребительских товаров	6
Тема 1.4. Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания	Содержание	
	Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса	6

зания услуги продажи и (или) выкупа товаров и соблюдения стандартов организации	продажи	
Тема 1.5. Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса	Содержание Разработка мероприятий по выполнению плана продаж, стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов	12
Тема 1.6. Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж	Содержание Формирование аналитических отчетов по продажам. Внутренний и внешний контроль продаж	6
Тема 1.7. Контроль состояния товарных запасов	Содержание Анализ и контроль товарных запасов	12
Тема 1.8. Организация послепродажного обслуживания, консультационно-информационное сопровождение клиентов	Содержание Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
ПП.05.01 ПМ.05. Освоение должности служащего Агент по закупкам		
Раздел 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами		
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности	Содержание	42
	Анализ источников и комплексный подход к формированию информации.	6
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Содержание	
	Организация хозяйственных связей в торговле, изучение и анализ предложений поставщиков. Порядок оформления результатов торгово-хозяйственной деятельности	6
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Содержание	
	Ведение документооборота внешнеторговых сделок	6
Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Содержание	
	Определение системы контроля исполнения обязательств	6
Тема 1.5 Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	Содержание	
	Ознакомление с деятельностью предприятия Систематизация предприятий оптовой торговли. Работа с клиентами и оказание услуг оптовой торговли.	6
Тема 1.6. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	Содержание	
	Ознакомление с деятельностью предприятия. Систематизация предприятий розничной торговли. Работа с клиентами и оказание услуг розничной торговли	6

Тема 1.7. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	Содержание Рассмотрение особенностей организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции	6
Раздел 2. Организация закупок в коммерческих организациях		30
Тема 2.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	Содержание Применение законодательства о контрактной системе в рамках своего предприятия	4
Тема 2.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	Содержание Планирование и формирование планов-графиков закупок	6
Тема 2.3. Процедуры осуществления закупок	Содержание Определение объекта закупки, поставщиков и осуществление процедуры закупки	6
Тема 2.4. Государственный и муниципальный контракт	Содержание Обеспечение исполнения контракта. Участие в договорной работе с поставщиками товаров	4
Тема 2.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	Содержание Аудит и контроль в сфере закупок	4
Тема 2.6. Организация закупок в коммерческих организациях	Содержание Ознакомление с деятельностью предприятия	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> Режим доступа: по подписке.
2. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>
3. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176>. — Режим доступа: по подписке.
4. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176>. — Режим доступа: по подписке.
5. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>
6. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>
7. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>
8. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталеv, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649>. — Режим доступа: по подписке.
9. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439>. — Режим доступа: по подписке.
10. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). -

ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388>. – Режим доступа: по подписке.

11. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (последняя редакция от 08.08.2024)
12. Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (последняя редакция, в настоящий документ вносятся изменения на основании Федерального закона от 08.07.2024 № 167-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с 1 сентября 2025 года)
13. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2024)
14. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (редакция от 21.11.2022, действует с 01.09.2024)
15. Приказ Минпромторга России от 01.03.2013 № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2013 № 27999)
16. ГОСТ 14192-96 Маркировка грузов
17. ГОСТ Р 51074-2003 Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования
18. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 О безопасности пищевой продукции (с изменениями на 22 апреля 2024 года)
19. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 005/2011 О безопасности упаковки
20. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 Пищевая продукция в части ее маркировки
21. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг
22. ГОСТ Р 51293-2022 Оценка соответствия. Общие правила идентификации продукции для целей подтверждения соответствия
23. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 478 с. – (Профессиональное образование)
24. Каплина, С.А. Управление ассортиментом товаров: учебник / С.А. Каплина. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 228 с.: ил. – (Среднее профессиональное образование)
25. Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование: учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 398 с. – (Среднее профессиональное образование)
26. Лифиц, И.М. Управление качеством: учебное пособие / И.М. Лифиц. – Москва: КНОРУС, 2020. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование)
27. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 405 с. – (Профессиональное образование)
28. Тертышник, М. И. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования /М. И. Тертышник. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 509 с. – (Профессиональное образование)

3.2.2. Дополнительные источники

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография / В.В. Безлапов, С.А. Лочан, Д.В. Федюнин, А.Д. Петросян, руков. авт.колл. В.В. Безлапов. – Москва: РУСАЙИС, 2022–586 с.
2. Волгина Н.А. Международная торговля: учебник / Н.А. Волгина. – Москва: КНОРУС, 2022. – 274 с. (Бакалавриат)
3. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник / Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. – 222 с. (среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2
4. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие / Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙИС, 2023. – 122 с. ISBN 978-5-4365-9920-5
5. Современное торговое дело: учебное пособие / кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюрнбергер Н.А. Лучиной. – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138 с. ISBN 978-5-4365-8388-4
6. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А. Сулоев. – Москва: РУСАЙИС, 2022–104 с. ISBN 978-5-4365-9728-7
7. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0
8. Бузукова, Е. А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Бузукова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 181 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15602-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/520552>. – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
9. Григорян, Е. С. Товароведение: учебное пособие / Е.С. Григорян. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 265 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014008-7. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1234692>. – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
10. Замедлина, Е. А. Товароведение и экспертиза товаров: учебное пособие / Е.А. Замедлина. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. – 156 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-9557-0269-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862604>. – Режим доступа: по подписке, при регистрации.
11. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 478 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12041-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/teoreticheskie-osnovy-tovarovedeniya-i-ekspertizy-513173#page/1>. – Режим доступа: при регистрации.
12. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15369-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/viewer/kommercheskaya-deyatelnost-532973#page/1>. – Режим доступа: при регистрации.

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП.01	ПК. 1.1.	осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; разрабатывает рекомендации по 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	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.

		рынках	
	ПК. 1.2.	выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.
	ПК. 1.3.	определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.
	ПК. 1.4.	проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках;	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.

		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.	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	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.
	ПК. 1.6.	выполняет торгово-технологические операции в соответствие с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответ-	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.

		ствии с договором поставки; оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; соблюдает правила охраны труда при выполнении торговых-технологических операций	
ПП 02	ПК 2.1	Применяет методики идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; Классифицирует потребительские товары, в том числе с помощью цифровых технологий.	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты)
ПП 02	ПК 2.2	Применяет технические регламенты и национальные стандарты для оценки маркировки потребительских товаров.	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты)
ПП 02	ПК 2.3	Осуществляет контроль над обеспечением оптимальных условий хранения и реализации потребительских товаров; Выявляет дефекты, вызывающие ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; Разрабатывает мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты)

ПП 02	ПК 2.4	Выявляет современные тенденции в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных. Осуществляет подбор необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных; Организует подготовку и проведение экспертизы потребительских товаров и оформляет ее результаты; Проводит оценку качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации; Регистрирует данные о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; систематизирует данные о фактическом уровне качества товаров; Оформляет документы для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты
ПП 02	ПК 2.5	Проводит анализ ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства,

			ства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты
ПП.03	ПК 3.1.	Осуществляет сбор, информирование, обработку, анализ и актуализацию информации о клиентах и их потребностях; формирует актуальную клиентскую базу; проводит анализ деятельности конкурентов	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика, благодарности и отзывы работодателя), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.
	ПК 3.2.	Определяет потребности клиентов в товарах, реализуемых организацией, производит информирования клиентов о потребительских свойствах товаров, стимулирует клиентов на заключение сделки, взаимодействует с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров с использованием специализированных программных продуктов	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика, благодарности и отзывы работодателя), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.
	ПК.3.3.	Сопровождает клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции и осуществляет мониторинг и контроль выполнения условий договора	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика, благодарности и отзывы работодателя), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.
	ПК 3.4.	Осуществляет анализ и разработку мероприятий по выполнению плана продаж, запланированных показателей по объему продаж	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика, благодарности и отзывы работодателя), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.

	ПК 3.5.	Разрабатывает программы по повышению лояльности клиентов, мероприятия по стимулированию продаж; информирует клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товаров, услугах и технологиях	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика, благодарности и отзывы работодателя), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.
	ПК 3.6.	Осуществляет контроль за состоянием товарных запасов	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика, благодарности и отзывы работодателя), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.
	ПК 3.7.	Анализирует выполнение плана продаж	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика, благодарности и отзывы работодателя), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.
	ПК 3.8.	Оказывает информационно-справочное консультирование клиентов и контролирует степень удовлетворенности качеством обслуживания; обеспечивает соблюдение стандартов организации	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика, благодарности и отзывы работодателя), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.
ПП.05.01	ПК 5.1.	Осуществляет поиск ин-	Оценка выполнения про-

		формации о ценах на товары, работы и услуги	изводственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика, благодарности и отзывы работодателя), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.
	ПК 5.2.	Оформляет закупочную документацию	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика, благодарности и отзывы работодателя), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.
	ПК 5.3.	Взаимодействует с поставщиками	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник, характеристика, благодарности и отзывы работодателя), отчет по практике, включающий индивидуальное задание. Дифференцированный зачет по практике.