

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ПГТК)**

СОГЛАСОВАНО

Работодатель
ИП Орехова Г.В.
Главный бухгалтер



Г.И.Сунозова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ПГТК



Э.Т.Шлосберг

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальность 38.02.08 «Торговое дело»**

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики являются закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, полученных при освоении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации, а также на приобретение практического опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- _ развитие профессионального мышления;
- _ приобретение практических умений по:
 - организации и осуществлению торговой деятельности;
 - проведению сбора и анализа информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;
 - установлении хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта;
 - осуществлении подготовки, оформлении и проверке закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий;
 - осуществлении подготовки к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение;
 - осуществлении контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
 - организации выполнения торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

- Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности;

В результате освоения предшествующих частей ООП обучающийся должен применять приобретенные ранее знания и умения.

4. Формы проведения производственной практики

- выполнение сквозной профессиональной задачи по проведению анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках; проверке необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; приемке товаров по количеству и качеству; составлению и оформлению закупочной документации, осуществлению ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.
- решение производственных ситуаций по формированию практических умений;
- имитационное моделирование организации и осуществления торговой деятельности;

- выполнение индивидуальных профессиональных заданий.

5. Место и время проведения производственной практики

- производственная практика: 72 часа;
- база проведения производственной практики: предприятия и организации на основании заключенных договоров о совместной деятельности по подготовке специалистов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

Владеть навыками	поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
	проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
	обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
	составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
	подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
	проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
	подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;
	оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
	мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
	установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
	составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;
	формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
	составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
	осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
	публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта,

	о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
	организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
	направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;
	проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
	составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
	документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
	подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
	формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
	обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
	формирования проекта внешнеторгового контракта;
	осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
	подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;
	подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
	сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
	разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
	мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
	документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
	подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
	выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
	организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
	приемки товаров по количеству и качеству;
	соблюдения правил охраны труда.
Уметь	пользоваться современными поисковыми системами для сбора

	информации о внешних и внутренних рынках;
	проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
	анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
	осуществлять выбор поставщиков;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
	составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;
	создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
	работать в единой информационной системе;
	применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
	описывать объект закупки;
	разрабатывать закупочную документацию;
	работать в единой информационной системе;
	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
	анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
	формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками

	(подрядчиками, исполнителями);
	классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
	разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
	осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
	осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
	подготавливать коммерческие предложения, запросы;
	оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
	составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
	осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
	осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
	проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
	осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
	использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
	применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
	применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
	управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
	оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
	применять электронный документооборот;
	осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.

	применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
Знать	методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
	стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
	правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
	структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;
	методы и инструменты работы с базами больших данных;
	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
	законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
	особенности составления закупочной документации;
	методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
	основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
	нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
	международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
	международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;
	стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
	методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;
	методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
	основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
	документооборот внешнеторговых сделок;
	условия внешнеторгового контракта;
	нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
	правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
	порядок документооборота в организации;
	основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
	виды торговых структур;

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

Общие компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
------------	---

ВД 1	Организация и осуществление торговой деятельности
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
ПК 1.5.	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

7. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах)				Формы текущего контроля
		Инструкт аж по технике безопасн ости	Выполне ние производ ственных заданий	Сбор, обработка фактическ ого материала	Личные наблюд ения, измерен ия	
1	Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках		10	6	2	Защита отчета
2	Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.		4	4	2	Защита отчета
3	Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.		4	4	2	Защита отчета
4	Изучение инструкций по охране труда.	2	4	2	2	Защита отчета
5	Приемка товаров по количеству и качеству.		12	4	2	Защита отчета
6	Составление и оформление		4	4	2	Защита отчета

закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.					
Всего:	72 часа				

8. Формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Примеры индивидуальных заданий

Задание

1	Напишите цель и задачи практики, сроки ее прохождения, продолжительность. Дайте организационно-экономическую характеристику торговой организации (предприятия), в которой Вы проходили практику: полное наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес, торговая марка или логотип (если есть), вид и сфера деятельности, специализация, наличие лицензий по отдельным группам товаров. Укажите наличие в организации правил о сертификации услуг. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет.
---	--

Задание

1	Охарактеризуйте обеспеченность торговой организации нормами и правилами по охране труда, противопожарной безопасности и технике безопасности. Изучите эти документы, выделите наиболее значимые требования. Пройдите инструктаж, отразите этот факт в отчете. Сделайте выводы о соблюдении действующих в организации правил и норм персоналом организации. Перечислите мероприятия, которые торговые организации должны выполнять в условиях вирусной эпидемии и оцените уровень противоэпидемиологической защиты покупателей и персонала. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Изучите информационное обеспечение коммерческой деятельности: приведите схему организационной структуры управления организацией, опишите взаимосвязи между уровнями управления и подразделениями, организацию внутреннего документооборота. Рассмотрите взаимоотношения торговой организации с поставщиками и покупателями. Охарактеризуйте уровень договорной работы: перечислите виды договоров, заключаемых организацией (приведите примеры). Назовите порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков.
---	--

	Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
--	--

Задание

1	Ознакомьтесь с внешним устройством организации и сопоставьте его с предъявляемыми требованиями в соответствии с видом, классом и типом торговой организации. Опишите вид здания, его соответствие типу и виду торговой организации, внутреннюю планировку магазина, состав помещений, интерьер торгового зала организации. Проиллюстрируйте отчет, по возможности, схемами рисунками, фотоматериалами. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Изучите обеспеченность торговой организации торгово-технологическим оборудованием (специализированной мебелью, торговый инвентарь, торговое холодильное оборудование, торговое измерительное оборудование, контрольно-кассовое оборудование). Проиллюстрируйте изложение материала, по возможности, рисунками и фотоматериалами. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Рассмотрите техническое оснащение организации. Проанализируйте использование ее торговых площадей (коэффициент установочной и экспозиционной площади), ее оснащенность торгово-технологическим оборудованием разного назначения. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Изучите использование в торговой организации инструментов мерчандайзинга. Примите участие в предпродажной подготовке товаров в торговой организации. Дайте характеристику основных и вспомогательных операций, рассмотрите особенности подготовки к продаже отдельных групп товаров в торговом зале, принципы выкладки отдельных групп товаров на торговом оборудовании в торговом зале магазина. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>.

Основные источники:

1. Экономика торговли. В 2 частях. Ч.1 : учебное пособие / А. З. Коробкин, С. Н. Лебедева, Н. А. Сныткова, Т. Н. Сырод ; под редакцией А. З. Коробкина. — Минск : Вышэйшая школа, 2020. — 272 с. — ISBN 978-985-06-3188-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120101.html>
2. Экономика торговли. В 2 частях. Ч.2 : учебное пособие / А. З. Коробкин, С. Н. Лебедева, Н. А. Сныткова, Т. Н. Сырод ; под редакцией А. З. Коробкина. — Минск : Вышэйшая школа, 2020. — 224 с. — ISBN 978-985-06-3212-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120102.html>
3. Цветкова Е.А. Хозяйственные связи и договорные отношения. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
4. "Цветкова Е.А. Товародвижение: закупки товаров, складское хозяйство, оптовые и розничные продажи, реклама. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>"
5. "Цветкова Е.А. Инфраструктура коммерческой деятельности: транспортное обеспечение, экспортно-импортные операции, уменьшение риска. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>"
6. Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-00175-118-2, 978-5-4488-1518-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121367.html>
7. Пахомова, Н. Г. Организация и технология розничной торговли : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-117-5, 978-5-4488-1517-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121368.html>
8. Цветкова Е.А. Склад и складские операции. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
9. Цветкова Е.А. Товародвижение. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
10. Цветкова Е.А. Розничная торговая сеть. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>

11. Цветкова Е.А. Торгово-технологический процесс в магазине. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>

Дополнительные источники:

1. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками и контрактами : учебное пособие / Т. П. Ладыженская. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4497-2181-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130046.html>
2. Соколов, А. С. Совершенствование антикоррупционных мер в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд : монография / А. С. Соколов, И. Н. Осипова. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 80 с. — ISBN 978-5-4487-0618-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111592.html>
3. Зимовец, А. В. Управление закупками : учебное пособие / А. В. Зимовец, А. В. Ханина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2021. — 80 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130732.html>
4. Чмут, Г. А. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебно-методическое пособие / Г. А. Чмут. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 75 с. — ISBN 978-5-4497-1781-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123544.html>

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику
_____ вид практики

№ договора _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Задания на практику - Приложение 1.

Планируемые результаты практики - Приложение 2.

Содержание практики, способа и формы ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на сайте «Личная студия» обучающегося.

Дата выдачи направления «_____» _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику
обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " ____ " _____ 202__ г.

Задания на практику

Руководитель практики от Образовательной организации
_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Задания на практику согласованы".

(подпись)

М.П.

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)
« ____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику

обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки практики: с _____ по _____

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 202 ____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от Образовательной организации

_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Планируемые результаты практики согласованы".

(подпись)

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)

М.П.

« _____ » _____ 202 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.
Форма дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

Направление подготовки _____

Группа _____

Руководитель от организации:

Ф.И.О., должность

, 202__г.

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося предполагает совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.
Образец оформления титульного листа отчета

ОТЧЕТ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ _____ ПРАКТИКИ

Студент: _____

Направление подготовки _____

Группа: _____

Руководитель от ЧПОУ: _____

Оценка по результатам защиты _____

Подпись, дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.
Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ практика

(вид практики)

(Ф.И.О.)

обучающийся(ая) на _____ курсе по специальности

код, наименование

успешно прошел(ла) _____ практику

в объеме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1		
2		
3		

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
практики** _____

Руководитель практики: _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____

(должность руководителя организации базы практики)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20_____ г.

М.П.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ПГТК)**

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

ИП Орехова Г.В.

Главный бухгалтер



Г.И.Сунозова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ПГТК



Э.Т.Шлосберг

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1

от «30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ**

среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальность 38.02.08 «Торговое дело»

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

1. Цели и задачи производственной практики

Цель и задачи учебной практики состоят в овладении студентом видом профессиональной деятельности: **Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли.** В результате прохождения учебной практики **студент должен:**

Владеть навыками	выявления проблем и формулирования целей исследования;
	планирования проведения маркетингового исследования;
	определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;
	подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;
	поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;
	подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;
	проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга;
	разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;
	применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;
	применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации;
	проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых
	показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
	проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
	установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и

	внешних рынках;
	применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
	использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;
	разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов;
	расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов;
	определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности;
	сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
Уметь	применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;
	определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;
	составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;
	анализировать текущую рыночную конъюнктуру;
	составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;
	проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга;
	обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
	использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков;

обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных;
анализировать текущую рыночную конъюнктуру;
применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
развивать идеи до бизнес-предложений;
оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;
оценивать риски, связанные с бизнесом;
анализировать бизнес-концепции;
предлагать идеи для дальнейшего развития;
применять методы принятия оптимальных решений;
находить аргументы в пользу идей;
принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;
обосновывать и оценивать цели и ценности;
представлять идеи, дизайн, видения и решения;
применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;
использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;
создавать деловые электронные презентации
собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
использовать методы экономического анализа;
анализировать предпринимательскую деятельность с применением

	программных продуктов;
	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;
	разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;
	оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;
	предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;
	собирать информацию о бизнес-проблемах;
	анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.
Знать	составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
	методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;
	этапы маркетинговых исследований, их результат;
	методы проведения маркетингового исследования;
	психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях;
	средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики;
	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;
	виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
	методы оценки конкурентной среды;

нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
роль и значение бизнес-плана;
основные функции бизнес-плана;
классификацию основных типов бизнес-планов;
методологию и процессы развития бизнес-идеи;
порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;
принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;
методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;
методы, способы и приемы для решения задач по анализу;
типы факторных моделей;
схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;
методику анализа эффективности использования производственных ресурсов
методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации;
спектр специализированных программных продуктов;
интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;

инновационные средства и устройства информатизации, программное обеспечение в предпринимательской деятельности и порядок их применения;
риски: понятия и видов;
методы оценки риска, связанных с бизнесом;
меры снижения риска, связанных с бизнесом;
методы оценки выполнимости бизнес-идеи;
основные способы анализа и оценки рисков;
состав моделей оценки риска;
способы оценки риска ликвидности.

2. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

Количество часов на освоение программы ПМ 02. «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»:

- производственной практики 72 часа в рамках освоения ПМ 02. «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли», в том числе:

МДК.02.01 Технология проведения маркетинговых исследований

МДК 02.02 Ценообразование в торговой деятельности.

МДК.02.03 Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы.

3. Планируемые результаты освоения практики:

Результатом учебной практики является освоение студентом:

общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной государственной документацией на и иностранном языках

профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)
ПК 2.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности,

	в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
ПК 2.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Содержание практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Вид работы	часы
ПК 2.1 — ПК 2.8	ПМ 02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»	Изучение и анализ рынка, выявление проблем и формулирования целей маркетингового исследования	4
		Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач.	4
		Определение этапов проведения маркетинговых исследования на примере предприятия торговли	4
		Разработка плана проведения маркетингового исследования и согласование с руководителем учебной практики.	4
		Определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования. Их описание и назначение в ходе проведения маркетингового исследования	4
		Поиск первичной и вторичной маркетинговой информации	4
		Проведения маркетингового исследования в установленные сроки с использованием инструментов комплекса маркетинга и сквозных цифровых технологий: — исследования рынка (определение емкости рынка и доли рынка); — изучение потребителей (исследование потребительских привычек и предпочтений,	4

процесса принятия решения о покупке, уровня удовлетворенности и лояльности потребителей, сегментация потребителей и выбор целевого сегмента); – исследование продукта (тестирование концепции нового товара, тестирование товара); – исследование цены (чувствительности к цене, эластичности спроса по цене): – исследования рекламы (тестирование рекламных концепций и материалов, исследование эффективности рекламной кампании); – рынка. Выявление конкурентов исследуемого торгового предприятия. Определение конкурентных преимуществ исследуемого торгового предприятия на внутреннем и внешних рынках	
Подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации	4
Оформление результатов маркетингового исследования	4
Исследование рынка, проведение статистических исследований по ценовым показателям	4
Сбор, мониторинг и систематизация ценовых показателей товаров, пользующихся наибольшим спросом в торговой организации, по данным которой проводится маркетинговое исследование	4
Применение сквозных цифровых технологий при проведении работ по анализу ценовых показателей товаров (перечень товаров подбирает обучающийся по согласованию с руководителем учебной практики).	4
Анализ ценовой политики и ценовой стратегии исследуемой торговой организации.	2

	Установление ценовых конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках	2
	Оформление результатов анализа ценовой политики и ценовой стратегии торгового предприятия	4
	Представление презентации по итогам анализа ценообразования торгового предприятия.	4
	Проверка обоснованности заявленных цен на товары, работы, услуги	4
	Разработка, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации	4
	ИТОГО:	72

Производственная практика

Виды работ

1. Изучение и анализ рынка, выявление проблем и формулирования целей маркетингового исследования
2. Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач.
3. Определение этапов проведения маркетинговых исследования на примере предприятия торговли.
4. Разработка плана проведения маркетингового исследования и согласование с руководителем учебной практики.
5. Определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования. Их описание и назначение в ходе проведения маркетингового исследования.
6. Поиск первичной и вторичной маркетинговой информации.
7. Проведения маркетингового исследования в установленные сроки с использованием инструментов комплекса маркетинга и сквозных цифровых технологий:
 - исследования рынка (определение емкости рынка и доли рынка);
 - изучение потребителей (исследование потребительских привычек и предпочтений, процесса принятия решения о покупке, уровня удовлетворенности и лояльности потребителей, сегментация потребителей и выбор целевого сегмента);
 - исследование продукта (тестирование концепции нового товара, тестирование товара);

- исследование цены (чувствительности к цене, эластичности спроса по цене):
- исследования рекламы (тестирование рекламных концепций и материалов, исследование эффективности рекламной кампании);
- рынка.

8. Выявление конкурентов исследуемого торгового предприятия. Определение конкурентных преимуществ исследуемого торгового предприятия на внутреннем и внешних рынках

9. Подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации.

10. Оформление результатов маркетингового исследования.

11. Исследование рынка, проведение статистических исследований по ценовым показателям

12. Сбор, мониторинг и систематизация ценовых показателей товаров, пользующихся наибольшим спросом в торговой организации, по данным которой проводится маркетинговое исследование.

13. Применение сквозных цифровых технологий при проведении работ по анализу ценовых показателей товаров (перечень товаров подбирает обучающийся по согласованию с руководителем учебной практики).

14. Анализ ценовой политики и ценовой стратегии исследуемой торговой организации.

15. Установление ценовых конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.

16. Оформление результатов анализа ценовой политики и ценовой стратегии торгового предприятия.

17. Представление презентации по итогам анализа ценообразования торгового предприятия.

18. Проверка обоснованности заявленных цен на товары, работы, услуги

19. Разработка, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации

Примеры индивидуальных заданий

Задание

1	В начале отчета напишите цель и задачи практики, место, сроки ее прохождения и продолжительность. Дайте организационно-экономическую характеристику торговой организации (предприятия), в которой проходила практика: приведите общие сведения об организации (название, юридический адрес, основные виды деятельности), организационную структуру управления, наличие лицензий и сертификатов. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

Задание

1	Приведите общую экономическую характеристику исследуемой организации на основе анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, статистической и другой отчетности. Самостоятельно проведите расчеты показателей, характеризующих товарооборот, финансовое состояние, финансовые результаты и эффективность деятельности организации. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Дайте характеристику сегмента рынка, на котором функционирует торговая организация, и проведите его оценку на основе показателей емкости и насыщенности рынка. Укажите основных покупателей товаров и поставщиков товаров. Ознакомьтесь с позиционированием организации (и ее товара, если она торгует фирменной продукцией). Самостоятельно оцените уровень конкуренции на рынке, наличие (или отсутствие) у предприятия конкурентных преимуществ. Опишите результаты исследования рынка, на котором действует торговая организация в своем отчете. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Изучите ценовую политику торговой организации (предприятия), выявите факторы, влияющие на формирование цен. Проведите в отчете анализ применяемого метода ценообразования на примере отдельных товаров (или товарных групп). Опишите достоинства и недостатки применяемого метода ценообразования. Самостоятельно рассчитайте торговую наценку на товары разных
---	--

	групп (приведите примеры). Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
--	--

Задание

1	Изучите процесс организации и управления товародвижением в исследуемой организации. Рассмотрите формы организации товародвижения, которые она применяет, порядок закупки товаров, доставки товаров в организацию, а также каналы распределения товаров и методы продаж. Примите участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договора с последующим контролем поставки. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Изучите способы продвижения товаров (услуг) торговой организации. Проанализируйте применение разных способов стимулирования сбыта в организации (скидки, акции, купоны, реклама, премии продавцам и т.д.) и выявите наиболее эффективный способ. На основе данных о проведенных мероприятиях по стимулированию сбыта, самостоятельно проведите расчет их эффективности и сделайте вывод о целесообразности данных стимулирующих мероприятий. Самостоятельно предложите новые способы стимулирования потребителей, торговли и персонала торговой организации. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Примите участие в мероприятии, направленном на стимулирование спроса покупателей. Разработайте перечень вопросов и проведите устный опрос или составьте анкету и проведите анкетирование покупателей магазина. Сделайте выводы о спросе на отдельный товар или на группу товаров, о степени лояльности покупателей к этому товару, о их претензиях к качеству товаров, уровню обслуживания, режиму работы, наличию дополнительных услуг и т.д. Предложите коммерческие решения, которые, по вашему мнению, будут способствовать увеличению объема продаж в магазине. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

5. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>.

Информационное обеспечение организации и проведения практики

Основная литература:

1. Сухов, В. Д. Маркетинг : учебник для СПО / В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-4488-1358-0, 978-5-4497-1608-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119290.html>
2. Комиссарова, М. Н. Разработка проектов: рекламный менеджмент и маркетинг : учебное пособие для СПО / М. Н. Комиссарова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 135 с. — ISBN 978-5-4488-0848-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95594.html>
3. Шамис, В. А. Основы маркетинга в различных сферах деятельности : учебное пособие для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 173 с. — ISBN 978-5-4488-1569-0, 978-5-4497-1831-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124751.html>
4. Ларионова, О. А. Ценообразование. Методы ценообразования : учебное пособие / О. А. Ларионова. — Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. — 49 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134881.html>
5. Павлова С.А., Цветкова Е.А. Основы теории ценообразования. [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Павлова С.А., Цветкова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>

6. Павлова С.А., Цветкова Е.А. Методология формирования цен. [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Павлова С.А., Цветкова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>
7. Павлова С.А., Цветкова Е.А. Практическое ценообразование. [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Павлова С.А., Цветкова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>
8. Кускова Е.А. Бизнес-план как основа реализации предпринимательской идеи (проекта). [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Кускова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>
9. Кускова Е.А. Анализ рынка и разработка плана маркетинга. [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Кускова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>
10. Кускова Е.А. Содержание и разработка основных разделов бизнес-плана. [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Кускова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>
11. Кускова Е.А. Анализ эффективности и оценка рисков бизнес-проекта. [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Кускова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>
12. Матыцына, Т. В. Финансовое моделирование проектов: теория и практика : учебное пособие / Т. В. Матыцына, Т. Г. Погорелова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-9275-4296-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131463.html>
13. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1121-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104917.html>

Дополнительные источники:

1. Справочно-правовая система «Консультант+» - URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» - URL <https://www.garant.ru/>
3. Новая Цифровая платформа поддержки бизнеса: <https://www.smbn.ru/>
4. Фонд поддержки малого предпринимательства: <https://biznesprost.com/interesno/fond-podderzhki-malogo-predprinimatelstva.html>
5. 10 лучших бизнес-инкубаторов России: <https://viafuture.ru/privlechenieinvestitsij/biznes-inkubatory-v-rossii>

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам производственной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически

стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику
_____ вид практики

№ договора _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Задания на практику - Приложение 1.

Планируемые результаты практики - Приложение 2.

Содержание практики, способа и формы ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на сайте «Личная студия» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику
обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " ____ " _____ 202__ г.

Задания на практику

Руководитель практики от Образовательной организации
_____/_____

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Задания на практику согласованы".

(подпись)

М.П.

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)
« ____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику

обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки практики: с _____ по _____

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 202 ____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от Образовательной организации

_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Планируемые результаты практики согласованы".

(подпись)

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)

М.П.

« _____ » _____ 202 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.
Форма дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

Направление подготовки _____

Группа _____

Руководитель от организации:

Ф.И.О., должность

, 202__г.

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося предполагает совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.
Образец оформления титульного листа отчета

ОТЧЕТ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ _____ ПРАКТИКИ

Студент: _____

Направление подготовки _____

Группа: _____

Руководитель от ЧПОУ: _____

Оценка по результатам защиты _____

Подпись, дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.
Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ практика

(вид практики)

(Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности

код, наименование

успешно прошел(ла) _____ практику

в объеме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1		
2		
3		

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
практики** _____

Руководитель практики: _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____

(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20_____ г. М.П.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ПГТК)**

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

ИП Орехова Г.В.

Главный бухгалтер



Г.И.Сунозова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ПГТК



Э.Т.Шлосберг

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1

от «30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И
КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ**

среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальность 38.02.08 «Торговое дело»

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

1. Цели производственной практики.

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, полученных при освоении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации, а также на приобретение практического опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики.

Задачами производственной практики являются:

- развитие профессионального мышления;
- приобретение практических умений по:
- технологии осуществления продаж потребительских товаров;
- методам координация работы с клиентами.

3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ООП.

Производственная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

- «Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках»,
- «Организация и осуществление продаж»,
- «Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами».

В результате освоения предшествующих частей ООП обучающийся должен применять приобретенные ранее знания и умения:

Владеть навыками	сбора, 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;
	стимулирования клиентов на заключение сделки;
	контроля состояния товарных запасов;
	анализа выполнения плана продаж;
	информационно-справочного консультирования клиентов;
	контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;
	обеспечения соблюдения стандартов организации.
Уметь	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.
Знать	методики выявления потребностей клиентов;
	методики выявления потребностей;
	технику продаж;
	методики проведения презентаций;
	потребительские свойства товаров;
	требования и стандарты производителя;
	принципы и порядок ведения претензионной работы;
	ассортимент товаров;

	стандарты организации;
	стандарты менеджмента качества;
	гарантийную политику организации;
	специализированные программные продукты;
	методики позиционирования продукции организации на рынке;
	методы сегментирования рынка;
	методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции;
	инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;
	Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией;
	Приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания;
	Основы организации послепродажного обслуживания.

4. Формы проведения производственной практики

- решение производственных ситуаций по формированию практических умений;
- имитационное моделирование профессиональной деятельности;
- выполнение индивидуальных профессиональных заданий.

5. Место и время проведения производственной практики

- база проведения производственной практики: предприятия и организации на основании заключенных договоров о совместной деятельности по подготовке специалистов;
- сроки проведения практики: 6 семестр, в течение 3 недель.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности).

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)
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	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

7. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах)				Формы текущего контроля
		Инструктаж по технике безопасности	Выполнение производственных заданий	Сбор, обработка фактического материала	Личные наблюдения, измерения	
1	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности)	2				собеседование
2	Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы. Анализ эффективности управления портфелем клиентов с			4		защита отчета

	использованием цифровых и информационных технологий.					
3	Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.			6		
4	Оформление витрин и выставок.		4			
5	Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов.				6	
6	Подготовка презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки.		6			
7	Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.			4		
8	Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.		6			защита отчета
9	Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов.		6			защита отчета
10	Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов.		6			защита отчета
11	Выполнение операций по контролю над состоянием товарных запасов.		4			защита отчета
12	Анализ товарных запасов с применением программных продуктов.			6		защита отчета
13	Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания		6			защита отчета
14	Оформление отчета о			6		защита

	практике					отчета
	Всего:	72 часа				

Виды работ

1. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы. Анализ эффективности управления портфелем клиентов с использованием цифровых и информационных технологий.
 2. Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.
 3. Оформление витрин и выставок.
 4. Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов.
 5. Подготовка презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки.
 6. Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.
 7. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.
 8. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов.
 9. Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов.
 10. Выполнение операций по контролю над состоянием товарных запасов.
 11. Анализ товарных запасов с применением программных продуктов.
- Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания.

Примеры индивидуальных заданий

Задание

1	В начале отчета назовите цель, задачи практики, сроки ее прохождения и продолжительность. Дайте характеристику торговой организации (предприятия), в которой была пройдена практика: ее тип, специализация, юридический адрес, контингент обслуживания, режим работы, перечень основных и дополнительных услуг. Охарактеризуйте профессию агента коммерческого. Изучите документы, в которых отражены требования к этому специалисту: внешние документы (законодательные и нормативные акты) и внутренние документы (Устав предприятия, Приказы и распоряжения директора предприятия (начальника транспортного отдела); Положение о транспортном отделе, Должностная инструкция коммерческого агента, Правила внутреннего трудового распорядка). Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Изучите правила продажи отдельных групп товаров, входящих в ассортимент торговой организации. Приведите примеры применения этих правил на рабочем месте агента коммерческого. Изучите требования к качеству услуг розничной торговли
---	--

	(магазина), установленные государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия. Оцените в отчете соответствие помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
--	---

Задание

1	Изучите порядок проверки соответствия принимаемого товара сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам. Самостоятельно проверьте сведения, указанные на маркировке товара и в товаросопроводительных документах. Сформулируйте выводы о соответствии (несоответствии) документов маркировке на товаре. Познакомьтесь с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Составьте схему приемки товаров по количеству и качеству, отразите ее в отчете. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

Задание

1	Отработайте навыки обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, предложение новых и взаимозаменяемых товаров, а также сопутствующего ассортимента. Для отдельных групп товаров - предоставление дополнительной информации об области применения, противопоказаниях для употребления. Приведите примеры правил продажи, установленных для отдельных видов товаров (3-4 примера). Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Примите участие в предпродажной подготовке товаров с учетом их особенностей, в упаковке товаров, их фасовке, установлении цены, маркировке продукции. Подготовьте свое рабочее место к работе. Осуществите выкладку товаров на рабочем месте или в торговом зале (при самообслуживании). Опишите последовательность подготовки рабочего места к работе и ухода за ним. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Изучите нормативную документацию, устанавливающую правила безопасности труда при эксплуатации торгово-технологического оборудования, а также правила эксплуатации различных типов оборудования. Самостоятельно оцените рациональность использования торговой мебели, ее достаточность с учетом профиля магазина. Определите соответствие перечня имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

Задание

1	Изучите деятельность коммерческой службы торговой организации (отделов продаж, закупок, маркетинга и др.), должностные инструкции торгового персонала. Ознакомьтесь с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими. Проанализируйте состояние культуры обслуживания покупателей магазина, характер записей в Книге отзывов и предложений, действенность применяемых мер по заявлениям покупателей. Сформулируйте выводы по результатам анализа. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики): дифференцированный зачет.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>.

Основные источники

1. Демченко Т.С. Сущность продаж и типы технологий их организации. Основы профессии «Агент коммерческий» и понимание его роли в реализации технологии продаж. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Демченко Т.С. - 2020. - <https://library.roweb.online>
2. Хирова А.И. Технологии продаж больших контрактов. Стратегии и методы продаж и их прогнозирования. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Хирова А.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику
_____ вид практики

№ договора _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Задания на практику - Приложение 1.

Планируемые результаты практики - Приложение 2.

Содержание практики, способа и формы ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на сайте «Личная студия» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику
обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " ____ " _____ 202__ г.

Задания на практику

Руководитель практики от Образовательной организации
_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Задания на практику согласованы".

(подпись)

М.П.

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)
« ____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику

обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки практики: с _____ по _____

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 202 ____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от Образовательной организации

_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Планируемые результаты практики согласованы".

(подпись)

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)

М.П.

« _____ » _____ 202 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.
Форма дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

Направление подготовки _____

Группа _____

Руководитель от организации:

Ф.И.О., должность

, 202__г.

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося предполагает совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.
Образец оформления титульного листа отчета

ОТЧЕТ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ _____ ПРАКТИКИ

Студент: _____

Направление подготовки _____

Группа: _____

Руководитель от ЧПОУ: _____

Оценка по результатам защиты _____

Подпись, дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.
Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ практика

(вид практики)

(Ф.И.О.)

обучающийся(ая) на _____ курсе по специальности

код, наименование

успешно прошел(ла) _____ практику

в объеме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1		
2		
3		

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
практики** _____

Руководитель практики: _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____

(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20_____ г.

М.П.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ПГТК)**

СОГЛАСОВАНО

Работодатель
ИП Орехова Г.В.
Главный бухгалтер



Г.И.Сунозова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ПГТК



Э.Т.Шлосберг

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1

от «30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ**

среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальность 38.02.08 «Торговое дело»

2024

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

1. Цели производственной практики (МДК.04.01, 36 часов)

Целями производственной практики являются закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, полученных при освоении специальных дисциплин, а также приобретение практического опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- развитие профессионального мышления;
- овладение практическими навыками в области основ товароведения;
- приобретение практических умений и знаний в части товароведения потребительских товаров, идентификации их ассортиментной принадлежности.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика базируется на освоении следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей:

- Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
- Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности
- Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда
- Основы предпринимательства
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
- ПМ.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров,

МДК 04.01 Основы товароведения

4. Формы проведения производственной практики:

- выполнение сквозной профессиональной задачи по исследованию номенклатуры потребительских свойств продовольственных и непродовольственных товаров торговой организации;
- анализ ассортимента товаров и выявление приоритетных направлений его совершенствования с применением современных цифровых технологий, с итоговым анализом деятельности;
- решение производственных ситуаций по формированию практических умений определения градаций качества продовольственных товаров;
- имитационное моделирование деятельности специалиста торгового дела, работа с нормативными документами, регламентирующими порядок списания товарных потерь торговой организации;
- выполнение индивидуальных профессиональных заданий по анализу обеспечения качества и количества товаров, поступающих в торговую организацию, на всех этапах логистики.

5. Место и время проведения производственной практики:

База проведения производственной практики:

- торговые предприятия, лаборатории и организации по проведению экспертизы качества товаров на основании заключенных договоров о совместной деятельности по подготовке специалистов торгового дела;
- сроки проведения практики - 36 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести профессиональные и общие компетенции, также овладеть навыками, умениями и знаниями.

6.1. Профессиональные и общие компетенции:

ПК.4.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК.4.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.

ПК.4.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

6.2. Владение навыками:

ВН 1. применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;

ВН 2. решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий;

ВН 3. применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров;

ВН 4. осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;

ВН 6. разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров;

ВН 7. выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;

ВН 10. оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;

ВН 11. регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;

ВН 12. систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;

ВН 13. оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;

ВН 14. анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.

6.3. Умения:

У 1. применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;

У 2. идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;

У 3. оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;

У 4. применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;

У 6. обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;

У 7. проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;

У 9. анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;

У 10. формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;

У 11. устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;

У 12. реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.

6.4. Знания:

- З 1. классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;
- З 2. методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
- З 3. обязательные требования к маркировке потребительских товаров;
- З 4. основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров;
- З 5. технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;
- З 6. факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;
- З 7. условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;
- З 9. законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;
- З 10. современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров;
- З 11. основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров;
- З 13. сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;
- З 14. ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование;
- З 15. приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров.

7. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся (в ак. часах)				Формы текущего контроля
		Инструктаж по технике безопасности	Выполнение производственных заданий	Сбор, обработка фактического материала	Личные наблюдения, измерения	
	Раздел 1. Ознакомление с профилем торговой организации, ее структурой.	2		2	1	Собеседование, составление

	Прохождение инструктажа по технике безопасности					отчета
2	Раздел 2. Исследование номенклатуры потребительских свойств продовольственных и непродовольственных товаров торговой организации (по выбору обучающегося), показателей их качества		1	2	2	Решение задач, составление отчета
3	Раздел 3. Анализ ассортиментной политики торговой организации (по выбору обучающегося). Работа с нормативными и техническими документами, регламентирующими ассортимент товаров, формирование ассортимента		2	2	1	Решение задач, составление отчета
4	Раздел 4. Определение градаций качества продовольственных товаров торговой организации (по выбору обучающегося). Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров. Выбор рациональных способов размещения товаров на хранение и регулирования режима хранения для обеспечения сохраняемости		2	2	1	Решение задач, составление отчета
5	Раздел 5. Работа с нормативными документами, регламентирующими порядок списания товарных потерь торговой организации (по выбору обучающегося), установление алгоритма списания. Расчет и списание товарных потерь, разработка		1	2	2	Решение задач, составление отчета

	мер по их предупреждению и сокращению					
6	Раздел 6. Анализ обеспечения качества и количества товаров, поступающих в торговую организацию, на всех этапах логистики (продукция по выбору обучающегося)		2	2	1	Решение задач, составление отчета
7	Раздел 7. Анализ информации, ее структуры, указанной на потребительской и транспортной маркировке товаров. Исследование порядка маркировки товаров в системе «Честный ЗНАК» (продукция по выбору обучающегося). Оформление отчета о практике		2	2	2	Решение задач, составление отчета
Всего:		36 часов				

1. Цели производственной практики (МДК.04.01, 36 часов)

Целями производственной практики являются закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, полученных при освоении специальных дисциплин, а также приобретение практического опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- развитие профессионального мышления;
- овладение практическими навыками в области товароведения и организация экспертизы качества потребительских товаров.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика базируется на освоении следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей:

- Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
- Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности
- Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда
- Основы предпринимательства
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

- **ПМ.04 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров.**

4. Формы проведения производственной практики:

- **анализ динамики экономических показателей деятельности торговой организации;**
- **выполнение сквозной профессиональной задачи по исследованию и расчету номенклатуры основных показателей ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров торговой организации;**
- **разработка мероприятий по совершенствованию ассортиментной политики торговой организации с применением современных цифровых технологий и итоговым анализом деятельности на основе методологии категорийного менеджмента;**
- **решение производственных ситуаций по формированию практических умений определения видов дефектов продовольственных и непродовольственных товаров;**
- **имитационное моделирование деятельности специалиста торгового дела, работа с нормативными документами, регламентирующими порядок применения правил отбора проб товаров, для подтверждения соответствия;**
- **выполнение индивидуальных профессиональных заданий по порядку проведения идентификации и способов обнаружения фальсификации, организации и проведению экспертизы качества органолептическим методом.**

5. Место и время проведения производственной практики:

База проведения производственной практики:

- **торговые предприятия, лаборатории и организации по проведению экспертизы качества товаров на основании заключенных договоров о совместной деятельности по подготовке специалистов торгового дела;**
- **сроки проведения практики - 36 часов.**

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести профессиональные и общие компетенции, также овладеть специальными навыками, умениями и знаниями.

6.1. Профессиональные компетенции:

ПК.4.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК.4.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.

ПК.4.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.

ПК.4.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы

потребительских товаров.

ПК.4.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.

6.2. Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

6.3. Владение навыками:

ВН 1. применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;

ВН 2. решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий;

ВН 3. применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров;

ВН 4. осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;

ВН 5. выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;

ВН 6. разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров;

ВН 7. выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;

ВН 8. подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных;

ВН 9. организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;

ВН 10. оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;

ВН 11. регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;

ВН 12. систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;

ВН 13. оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;

ВН 14. анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.

6.4. Умения:

У 1. применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;

У 2. идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;

У 3. оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;

У 4. применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;

У 5. выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;

У 6. обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;

У 7. проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;

У 8. организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты;

У 9. анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;

У 10. формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;

У 11. устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;

У 12. реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.

6.5. Знания:

- З 1. классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;
- З 2. методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
- З 3. обязательные требования к маркировке потребительских товаров;
- З 4. основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров;
- З 5. технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;
- З 6. факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;
- З 7. условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;
- З 8. дефекты потребительских товаров, виды товарных потерь и способы их сокращения;
- З 9. законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;
- З 10. современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров;
- З 11. основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров;
- З 12. организацию проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;
- З 13. сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;
- З 14. ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование;
- З 15. приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров;
- З 16. основные положения категорийного менеджмента;
- З 17. специфику процесса управления в категорийном менеджменте;
- З 18. алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории;
- З 19. порядок формирования категорий в ассортименте;
- З 20. структуру ABC- и XYZ-анализа.

7. Структура и содержание производственной практики

№ п/п		Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся (в ак. часах)	
-------	--	--	--

	Разделы (этапы) практики	Инструктаж по технике безопасности	Выполнение производственных заданий	Сбор, обработка фактического материала	Личные наблюдения,	Формы текущего контроля
	Раздел 1. Ознакомление с профилем торговой организации, ее структурой, Уставом. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Разработка должностной инструкции работника квалификации «Специалист торгового дела», учитывая функции, обязанности и права, профессиональные компетенции	1		1		Собеседование, составление отчета
	Раздел 2. Анализ динамики экономических показателей деятельности торговой организации за предшествующие два календарных года		1	1	1	Решение задач, составление отчета
	Раздел 3. Исследование ассортимента товаров торговой организации на основе методов-действия и методов-операции (подгруппа товара по выбору обучающегося)		1	1		Решение задач, составление отчета
	Раздел 4. Применение правил отбора проб при выборочном контроле качества товарных партий торговой организации. Расчет приёмочных и браковочных чисел товарных партий, приёмочного уровня		1	1	1	Решение задач, составление отчета

	дефектности (подгруппа товара по выбору обучающегося)					
	Раздел 5. Определение вида дефекта товара и причин его возникновения. Внесение предложений по предотвращению реализации дефектных товаров в торговой организации (подгруппа товара по выбору обучающегося)		1	1	1	Решение задач, составление отчета
	Раздел 6. Порядок проведения идентификации и способы обнаружения фальсификации однородной группы продовольственных или непродовольственных товаров (подгруппа товара по выбору обучающегося). Работа с нормативной и технической документацией, используемой при проведении идентификации товаров		1	1		Решение задач, составление отчета
	Раздел 7. Организация и проведение экспертизы качества органолептическим методом продовольственного или непродовольственного товара. Документальное оформление экспертизы качества: составление акта и приложения к акту экспертизы		1	1	1	Решение задач, составление отчета
	Раздел 8. Балльная оценка органолептических показателей продовольственного или непродовольственного товара. Определение товарного сорта продукции (товар по выбору обучающегося). Работа с		1	1		Решение задач, составление отчета

	нормативными документами по определению органолептических показателей качества товаров					
	Раздел 9. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров		1	1		Решение задач, составление отчета
0	Раздел 10. Расчет основных показателей ассортимента торговой организации (подгруппа товара по выбору обучающегося): широта, полнота, глубина, устойчивость, новизна, рациональность. Анализ полученных результатов		1	1	1	Решение задач, составление отчета
1	Раздел 11. Расчет цены, по которой целесообразно продавать товар, уровня спроса и доли потенциальных покупателей, анализ полученного результата (подгруппа товара по выбору обучающегося). Анализ полученных результатов		1	1	1	Решение задач, составление отчета
2	Раздел 12. Применение совмещенного ABC- и XYZ-анализа ассортимента торговой организации (подгруппа товара по выбору обучающегося) на практике. Представление выводов о полученных результатах		1	1		Решение задач, составление отчета
3	Раздел 13. Оценка эффективности рекламы		1	1	1	Решение задач,

	ассортимента (подгруппа товара по выбору обучающегося), торговой организации, построение семантического дифференциала, анализ результатов					составление отчета
4	Раздел 14. Категорийный менеджмент: разработка мероприятий по совершенствованию ассортиментной политики торговой организации. Расчет и анализ полученных результатов. Оформление отчета о практике		1	1	1	Решение задач, составление отчета
Всего:		36 часов				

Виды работ:

1. Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия-базы практики.
2. Схема размещения ассортимента товаров однородных групп.
2. Расчет основных показателей ассортимента.
3. Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента.
4. Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству.
5. Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам.
6. Анализ условия хранения товаров.
7. Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления.
8. Оценка торговой и производственной маркировки товара.
9. Оценка качественных характеристик товара.
10. Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества.
11. Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению.

Примеры индивидуальных заданий

Задание

1	Изучите ассортимент торговой организации в разных видах классификации: по числу учитываемых признаков (сложный или простой), по степени детализации (укрупненный или развернутый). Проведите оценку широты, полноты, степени новизны и устойчивости ассортимента магазина. Опишите в отчете ассортимент, перечень товаров магазина, порядок контроля за его соблюдением. Приведите примеры мероприятий по совершенствованию ассортиментной политики торговой
---	--

	организации. Примите участие в формировании ассортимента исследуемой организации. Опишите в отчете результаты выполнения задания. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
--	---

Задание

1	Примите участие в приемке товаров по количеству (по количеству тары, упаковки, по маркировке, по штампу, по накладным и т.д.), установите последовательность действий. Назовите порядок действий персонала организации при несоблюдении установленных количественных характеристик продукции, поставляемой в торговую организацию. Самостоятельно подготовьте техническую документацию: товарные накладные, счета-фактуры, удостоверения качества. Представьте отчет о выполненном задании. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

Задание

1	Примите участие в оценке товаров по качеству (по сертификату качества, ветеринарному свидетельству, времени выпуска и т.д.). Приведите примеры показателей органолептической оценки товаров, оформите их в виде таблицы. Примите участие в сортировке товаров по качеству при подготовке их к продаже. При обнаружении отклонений фактического качества от указанного в документе, самостоятельно составьте акт отклонений. Опишите дефектные товары, виды дефектов, их утилизацию. Самостоятельно оформите документы по результатам определения качества товаров, поступивших в исследуемую торговую организацию в соответствии с нормативными документами и санитарно-эпидемиологическими требованиями. Представьте отчет о выполненном задании. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Самостоятельно определите на основе нормативных документов условия и сроки хранения товаров (продуктов) разных групп. Приведите примеры санитарно-эпидемиологических требований к разным товарам с целью обеспечения их сохранности. Опишите в отчете условия и сроки хранения товаров в выбранной товарной группе в исследуемой торговой организации. Примите участие в определении возможного количества товарных потерь. Заполните график учета санитарно-эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору),
---	--

	представьте отчет о выполненном задании. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
--	--

Задание

1	Изучите складское хозяйство организации, его роль в сохранении товаров, организацию хранения товаров: планирование складской площади, размещение товаров и технологию их хранения. Приведите примеры способов хранения товаров в исследуемой организации. Дайте оценку уровня технической оснащенности складского хозяйства, наличия специального программного обеспечения. Примите участие в приемке товаров на склад. Самостоятельно выполните проверку товаров по количеству и качеству, оформите приемо-сдаточные документы и представьте отчет о выполненном задании. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Изучите виды товарной информации, используемые торговыми организациями. Опишите в отчете назначение штрихового кодирования, виды информационных знаков, используемых при маркировке товаров. Изучите порядок маркировки товаров уникальным цифровым кодом с использованием онлайн-касс. Приведите примеры товаров в исследуемой организации, которые подлежат обязательной маркировке. Напишите в отчете, какая информация содержится в электронном цифровом коде, и какую ответственность несет организация в случае нарушения требований об обязательной цифровой маркировке продукции. Для выполнения задания используйте материалы организации, в которой проходите практику, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

8. Формы промежуточной аттестации учебной практики:

дифференцированный зачет.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Для реализации программы необходимы комплекты законодательных и нормативных документов, а также учебно-методической документации, бланков товарно-сопроводительной документации, образцов оформленных договоров, электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

Электронно-библиотечная система «IPRSMART» - <http://www.iprbookshop.ru>.

9.1. Информационное обеспечение реализации программы производственной практики ПМ.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

9.1.1. Основные электронные издания

1. Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-503-909-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93399.html>
2. Тарасянц, А.А. Методологические основы товароведения. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Тарасянц, А.А - 2022. - <http://library.roweb.online>
3. Тарасянц, А.А. Качество товаров [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Тарасянц, А.А - 2022. - <http://library.roweb.online>
4. Тарасянц, А.А. Товароведные характеристики товаров. Товарные потери [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Тарасянц, А.А - 2022. - <http://library.roweb.online>
5. Тарасянц, А.А. Товарная информация. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Тарасянц, А.А - 2022. - <http://library.roweb.online>
6. Цветкова Е.А. Общие представления о товароведении продовольственных товаров. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
7. Цветкова Е.А. Товароведение зерномучных и плодоовощных товаров. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
8. Цветкова Е.А. Товароведение вкусовых и кондитерских товаров. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
9. Цветкова Е.А. Товароведение пищевых жиров, молочных, яичных, рыбных и мясных товаров [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
10. "Цветкова Е.А. Общие представления о товароведении непродовольственных товаров. Товароведение товаров бытовой химии, металлохозяйственных, мебельных и электробытовых товаров. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>"
11. "Цветкова Е.А. Товароведение школьно-письменных, канцелярских, музыкальных, бытовых электронных товаров, фототоваров, спортивных, ювелирных, текстильных и

швейных товаров. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>"

12. "Цветкова Е.А. Товароведение трикотажных, обувных, пушно-меховых и овчинно-шубных товаров, галантерейных и парфюмерно-косметических товаров. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>"

13. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 226 с. — ISBN 978-5-4488-1053-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131419.html>

14. Менеджмент качества жировых товаров : учебное пособие / О. Б. Рудаков, Э. П. Лесникова, И. Н. Семенова, К. К. Полянский. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 330 с. — ISBN 978-5-4497-1131-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108362.html>

15. Янушевская, М. Н. Аудит систем качества и сертификация : учебное пособие для СПО / М. Н. Янушевская. — Саратов : Профобразование, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-0926-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99923.html>

16. Минько, Э. В. Оценка качества товаров и основы экспертизы : учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-1738-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135504.html>

17. Сухов, В. Д. Маркетинг : учебник для СПО / В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-4488-1358-0, 978-5-4497-1608-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119290.html>

18. Аксёнова, Л. И. Товароведение непродовольственных товаров : учебное пособие / Л. И. Аксёнова, Н. А. Сариева, Г. В. Герлиц. — 2-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 455 с. — ISBN 978-985-895-053-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134166.html>

9.1.2. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерство экономического развития Российской Федерации: <http://www.economy.gov.ru> – Режим доступа, свободный

2. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт): <http://www.gost.ru> – Режим доступа: свободный

3. Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии: <http://www.interstandart.ru> – Режим доступа: свободный

4. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество»: стандартизация, метрология, менеджмент качества: www.stq.ru – Режим доступа: свободный

5. Официальный сайт журнала СМИ «Спрос – электронный журнал для потребителей»: <https://spros-online.ru/> – Режим доступа: свободный

6. Официальный сайт Интернет-портал: Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза: <http://www.znaytovar.ru> – Режим доступа: свободный

7. Официальный сайт Справочно-правовая система «Гарант»: сайт. – URL: <https://www.garant.ru/> – Режим доступа: свободный

8. Официальный сайт Справочно-правовая система «Консультант плюс»: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> – Режим доступа: свободный
9. Официальный сайт Юридическая фирма Интернет и Право: сайт. – URL: <https://internet-law.ru/> – Режим доступа: свободный
10. Официальный сайт 1С: Предприятие 8 <http://v8.1c.ru/trade/> – Режим доступа: свободный
11. Официальный сайт Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru/> – Режим доступа: свободный
12. Официальный сайт Торгово-промышленная палата Российской Федерации <http://www.tpprf.ru> – Режим доступа: свободный
13. Официальный сайт Федеральный образовательный портал. ЭСМ – Экономика. Социология. Менеджмент <http://ecsocman.hse.ru/net/16000163/> – Режим доступа: свободный
14. Официальный сайт Российский деловой медиапортал Альянс Медиа <http://allmedia.ru/> – Режим доступа: свободный
15. Официальный сайт Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». Научно-образовательный портал IQ <http://www.opes.ru/> – Режим доступа: свободный.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику
_____ вид практики

№ договора _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Задания на практику - Приложение 1.

Планируемые результаты практики - Приложение 2.

Содержание практики, способа и формы ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на сайте «Личная студия» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику
обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " ____ " _____ 202__ г.

Задания на практику

Руководитель практики от Образовательной организации
_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Задания на практику согласованы".

(подпись)

М.П.

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)
« ____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику

обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки практики: с _____ по _____

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 202 ____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от Образовательной организации

_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Планируемые результаты практики согласованы".

(подпись)

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)

М.П.

« _____ » _____ 202 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.
Форма дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

Направление подготовки _____

Группа _____

Руководитель от организации:

Ф.И.О., должность

, 202__г.

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося предполагает совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.
Образец оформления титульного листа отчета

ОТЧЕТ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ _____ ПРАКТИКИ

Студент: _____

Направление подготовки _____

Группа: _____

Руководитель от ЧПОУ: _____

Оценка по результатам защиты _____

Подпись, дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.
Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ практика

(вид практики)

(Ф.И.О.)

обучающийся(ая) на _____ курсе по специальности

код, наименование

успешно прошел(ла) _____ практику

в объеме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1		
2		
3		

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
практики** _____

Руководитель практики: _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____

(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20_____ г.

М.П.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ПГТК)**

СОГЛАСОВАНО

Работодатель
ИП Орехова Г.В.
Главный бухгалтер



Г.И.Сунозова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ПГТК



Э.Т.Шлосберг

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1

от «30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальность 38.02.08 «Торговое дело»

2024

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цели учебной практики.

Цель учебной практики – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- развитие профессионального мышления;
- приобретение практических умений.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен иметь навыки:

- составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.
- подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.
- составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма.
- подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.
- формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.
- формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.
- документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- оформление претензий при нарушении договорных обязательств;
- подготовка алгоритма по организации претензионной работы.
- оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС.
- формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.

–

3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

- Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности;

В результате освоения предшествующих частей ООП обучающийся должен применять приобретенные ранее знания и умения.

4. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика: 36 часов.

Местом прохождения учебной практики является Колледж.

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

5. Промежуточная аттестация.

Аттестация по учебной практике проводится в форме **дифференцированного зачета** как защита отчёта по практике при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

Владеть навыками	поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
	проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
	обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
	составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
	подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
	проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
	подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;
	оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
	мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
	установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
	составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;
	формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
	составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-

	технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
	осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
	публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
	организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
	направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;
	проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
	составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
	документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
	подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
	формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
	обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
	формирования проекта внешнеторгового контракта;
	осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
	подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;
	подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
	сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
	разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению

	обязательств по внешнеторговому контракту;
	мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
	документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
	подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
	выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
	организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
	приемки товаров по количеству и качеству;
	соблюдения правил охраны труда.
Уметь	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
	проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
	анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
	осуществлять выбор поставщиков;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
	составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с

	использованием современных технических средств;
	создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
	работать в единой информационной системе;
	применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
	описывать объект закупки;
	разрабатывать закупочную документацию;
	работать в единой информационной системе;
	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
	анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
	формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
	классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
	разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
	осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
	осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
	подготавливать коммерческие предложения, запросы;
	оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
	составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении

	контракта;
	осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
	осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
	проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
	осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
	использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
	применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
	применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
	управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
	оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
	применять электронный документооборот;
	осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.
	применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;
	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
	осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
Знать	методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних

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

	организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
	требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
	основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
	требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
	правила торговли;
	количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

Общие компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения

производственной практики:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и осуществление торговой деятельности
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
ПК 1.5.	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

7. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Объем, акад. ч	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности)	Лекция	2	собеседование
2	Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.	Практическое занятие	2	Отчет о работе
3	Подготовка рекомендаций по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.	Практическое занятие	2	Отчет о работе
4	Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма.	Практическое занятие	4	Отчет о работе
5	Подготовка сводных отчетов и предложений о	Практическое занятие	4	Отчет о работе

	потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.			
6	Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.	Практическое занятие	4	Отчет о работе
7	Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.	Практическое занятие	4	Отчет о работе
8	Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;	Практическое занятие	4	Отчет о работе
9	Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;	Практическое занятие	2	Отчет о работе
10	Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.	Практическое занятие	2	Отчет о работе
11	Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: он-лайн касс, электронных платформ, ренсурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС	Практическое занятие	2	Отчет о работе
12	Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описание объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта	Практическое занятие	2	Отчет о работе
13	Оформление отчета по учебной практике	Практическое занятие	2	Отчет о работе
	всего		36	

Примеры индивидуальных заданий

Задание

1	В начале отчета напишите цель и задачи практики, сроки и продолжительность практики, место ее прохождения. Изучите основные элементы коммерческой деятельности (цель, задачи, объект, предмет), приведите классификацию видов коммерческих организаций. Составьте краткий конспект. Изучите нормативно-правовые акты, которыми регулируется и регламентируется коммерческая деятельность на территории РФ. Приведите пример торговой организации, расположенной в регионе Вашего проживания и охарактеризуйте ее коммерческую деятельность. Для выполнения задания используйте научную и специальную профессиональную литературу, материалы организаций, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Изучите особенности коммерческой работы на предприятиях оптовой и розничной торговли. Перечислите основные и дополнительные услуги оптовых и розничных предприятий. Приведите примеры известных Вам розничных и оптовых предприятий, расположенных в регионе Вашего проживания, охарактеризуйте их деятельность. Изучите правила по добровольной сертификации услуг. Для выполнения задания используйте научную и специальную профессиональную литературу, материалы организаций, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

Задание

1	Изучите способы организации информационного обеспечения коммерческой деятельности: коммуникации между уровнями управления и подразделениями организации, коммуникации между организацией и внешней средой (органами государственного регулирования, коммерческим банком, налоговой инспекцией, поставщиками и др.). Рассмотрите способы организации внутреннего документооборота. Опишите в отчете достоинства электронного документооборота. Изучите организацию договорной работы: виды договоров, заключаемых организацией, порядок их заключения и контроля за выполнением. Приведите в отчете примеры торговых договоров, рассмотрите их особенности. Для выполнения задания используйте научную и специальную профессиональную литературу, материалы организаций, информационные базы
---	---

	данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
--	---

Задание

1	Изучите типовые организационные и правовые нормы охраны труда, противопожарной безопасности и техники безопасности в торговых организациях. Дайте характеристику причин, приводящих к ухудшению санитарно-эпидемиологической ситуации и профессиональным заболеваниям работников торговли. Перечислите основные требования к санитарному состоянию торговых помещений в условиях эпидемии вирусной инфекции. В качестве примера можете взять нормативные документы организации, расположенной в регионе Вашего проживания. Для выполнения задания используйте научную и специальную профессиональную литературу, материалы организаций, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

Задание

1	Изучите классификацию видов торговых зданий и помещений. Перечислите требования, предъявляемые устройству, расположению и взаимосвязи помещений, в соответствии с требованиями организации торгово-технологического процесса. Опишите в отчете основные виды планировки торгового зала, порядок расположения торгового оборудования и зоны расчета, направление покупательского потока. Приведите примеры торгово-технологического оборудования, используемого коммерческими организациями, а также его размещения. Самостоятельно подберите иллюстративный материал и приложите его к отчету (фотоматериалы, схемы, рисунки). Для выполнения задания используйте научную и специальную профессиональную литературу, материалы организаций, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

Задание

1	Изучите применение инструментов мерчандайзинга в торговых организациях. Охарактеризуйте основные операции подготовки к продаже некоторых групп товаров. Опишите в отчете принципы выкладки товаров разных групп на торговом оборудовании торгового зала. Выясните особенности организационного,
---	--

	управляемого, соблазнительного этапов выкладки. Приведите примеры и проиллюстрируйте их рисунками, схемами, фотоматериалами. Для выполнения задания используйте научную и специальную профессиональную литературу, материалы организаций, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
--	---

Задание

1	Изучите правила работы интернет-магазина, назовите особенности торговли через Интернет. Выявите особенности интернет-мерчандайзинга. Перечислите способы стимулирования роста продаж в интернет-магазине путем увеличения просмотров сайта пользователями Интернета. Приведите в отчете пример интернет-магазина, созданного фирмой, расположенной в регионе Вашего проживания. Проиллюстрируйте текст фото- и видеоматериалами. Для выполнения задания используйте научную и специальную профессиональную литературу, материалы организаций, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основные источники:

1. Экономика торговли. В 2 частях. Ч.1 : учебное пособие / А. З. Коробкин, С. Н. Лебедева, Н. А. Сныткова, Т. Н. Сырод ; под редакцией А. З. Коробкина. — Минск : Вышэйшая школа, 2020. — 272 с. — ISBN 978-985-06-3188-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120101.html>
2. Экономика торговли. В 2 частях. Ч.2 : учебное пособие / А. З. Коробкин, С. Н. Лебедева, Н. А. Сныткова, Т. Н. Сырод ; под редакцией А. З. Коробкина. — Минск : Вышэйшая школа, 2020. — 224 с. — ISBN 978-985-06-3212-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120102.html>
3. Цветкова Е.А. Хозяйственные связи и договорные отношения. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
4. "Цветкова Е.А. Товародвижение: закупки товаров, складское хозяйство, оптовые и розничные продажи, реклама. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>"
5. "Цветкова Е.А. Инфраструктура коммерческой деятельности: транспортное обеспечение, экспортно-импортные операции, уменьшение риска. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>"

6. Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-00175-118-2, 978-5-4488-1518-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121367.html>
7. Пахомова, Н. Г. Организация и технология розничной торговли : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-117-5, 978-5-4488-1517-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121368.html>
8. Цветкова Е.А. Склад и складские операции. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
9. Цветкова Е.А. Товародвижение. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
10. Цветкова Е.А. Розничная торговая сеть. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
11. Цветкова Е.А. Торгово-технологический процесс в магазине. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>

Дополнительные источники:

1. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками и контрактами : учебное пособие / Т. П. Ладыженская. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4497-2181-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130046.html>
2. Соколов, А. С. Совершенствование антикоррупционных мер в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд : монография / А. С. Соколов, И. Н. Осипова. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 80 с. — ISBN 978-5-4487-0618-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111592.html>
3. Зимовец, А. В. Управление закупками : учебное пособие / А. В. Зимовец, А. В. Ханина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2021. — 80 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130732.html>
4. Чмут, Г. А. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебно-методическое пособие / Г. А. Чмут. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 75 с. — ISBN 978-5-4497-1781-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123544.html>

Задания по видам работ

МДК 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках/МДК 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

- Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.

- Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.
- Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.
- Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракт.
- Оформление претензий при нарушении договорных обязательств.
- Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.
- Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС.
- Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.

МДК 01.02. Организация и осуществление продаж

- Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.
- Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма.
- Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.
- Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику
_____ вид практики

№ договора _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Задания на практику - Приложение 1.

Планируемые результаты практики - Приложение 2.

Содержание практики, способа и формы ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на сайте «Личная студия» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику
обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " ____ " _____ 202__ г.

Задания на практику

Руководитель практики от Образовательной организации

_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Задания на практику согласованы".

(подпись)

М.П.

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)
« ____ » _____ 202__ г.

Приложение 1.2

к Направлению на _____ (вид практики) практику
обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки практики: с _____ по _____

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 202 ____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от Образовательной организации

_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Планируемые результаты практики согласованы".

(подпись)

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)

М.П.

« _____ » _____ 202 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.
Форма дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

Направление подготовки _____

Группа _____

Руководитель от организации:

Ф.И.О., должность

, 202__г.

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося предполагает совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятии практиканта в течение практики.

2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Образец оформления титульного листа отчета

ОТЧЕТ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ _____ ПРАКТИКИ

Студент: _____

Направление подготовки _____

Группа: _____

Руководитель от ЧПОУ: _____

Оценка по результатам защиты _____

Подпись, дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.
Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ практика

(вид практики)

(Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности

код, наименование

успешно прошел(ла) _____ практику

в объеме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1		
2		
3		

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
практики** _____

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ПГТК)**

СОГЛАСОВАНО

Работодатель
ИП Орехова Г.В.
Главный бухгалтер



Г.И.Сунозова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ПГТК



Э.Т.Шлосберг

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ**

среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальность 38.02.08 «Торговое дело»

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

1. Цели и задачи учебной практики.

Цель и задачи учебной практики состоят в овладении студентом видом профессиональной деятельности: **Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли.** В результате прохождения учебной практики студент должен:

Владеть навыками	выявления проблем и формулирования целей исследования;
	планирования проведения маркетингового исследования;
	определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;
	подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;
	поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;
	подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;
	проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга;
	разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;
	применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;
	применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации;
	проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
	проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых
	показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
	установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках;

	применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
	использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;
	разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов;
	расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов;
	определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности;
	сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
Уметь	применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;
	определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;
	составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;
	анализировать текущую рыночную конъюнктуру;
	составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;
	проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга;
	обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
	использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков;
	обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных;
	анализировать текущую рыночную конъюнктуру;

	применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
	развивать идеи до бизнес-предложений;
	оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;
	оценивать риски, связанные с бизнесом;
	анализировать бизнес-концепции;
	предлагать идеи для дальнейшего развития;
	применять методы принятия оптимальных решений;
	находить аргументы в пользу идей;
	принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;
	обосновывать и оценивать цели и ценности;
	представлять идеи, дизайн, видения и решения;
	применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;
	использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;
	создавать деловые электронные презентации
	собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
	использовать методы экономического анализа;
	анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;
	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;

	разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;
	оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;
	предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;
	собирать информацию о бизнес-проблемах;
	анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.
Знать	составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
	методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;
	этапы маркетинговых исследований, их результат;
	методы проведения маркетингового исследования;
	психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях;
	средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики;
	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;
	виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
	методы оценки конкурентной среды;
	нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
	роль и значение бизнес-плана;

основные функции бизнес-плана;
классификацию основных типов бизнес-планов;
методологию и процессы развития бизнес-идеи;
порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;
принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;
методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;
методы, способы и приемы для решения задач по анализу;
типы факторных моделей;
схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;
методику анализа эффективности использования производственных ресурсов
методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации;
спектр специализированных программных продуктов;
интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;
инновационные средства и устройства информатизации, программное обеспечение в предпринимательской деятельности и порядок их применения;
риски: понятия и видов;
методы оценки риска, связанных с бизнесом;

	меры снижения риска, связанных с бизнесом;
	методы оценки выполнимости бизнес-идеи;
	основные способы анализа и оценки рисков;
	состав моделей оценки риска;
	способы оценки риска ликвидности.

2. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

Количество часов на освоение программы ПМ 02. «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»:

- учебной практики - 36 часов в рамках освоения ПМ 02. «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли», в том числе:

МДК.02.01 Технология проведения маркетинговых исследований

МДК 02.02 Ценообразование в торговой деятельности.

МДК.02.03 Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы.

3. Планируемые результаты освоения практики:

Результатом учебной практики является освоение студентом:

общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)
ПК 2.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации

ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
ПК 2.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Содержание практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Вид работы	часы
ПК 2.1 – ПК 2.8	ПМ 02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»	Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы	3
		<i>Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:</i> Составление визитки команды. □ Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона. Построение модели Остервальдера. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг.	6
		<i>Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов</i> Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов.	6

		Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования .	
		Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода. Расчеты цен и себестоимости. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении Составление плана переменных расходов	6
		Расчет точки безубыточности Составление бюджета доходов и расходов Составление бюджета движения денежных средств Составление прогнозного баланса Определение и обоснование источников финансирования	3
		Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта	6

		Расчет чистой текущей стоимости проекта	
		Расчет внутренней нормы доходности проекта Расчет индекса прибыльности проекта Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA) Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.	6
	ИТОГО:		36

Виды работ:

1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
2. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы
- 3.Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:
4. Составление визитки команды.
5. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы.
6. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона.
7. Построение модели Остервальдера.
8. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг.
9. Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов
10. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов.
11. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования .
12. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода.
13. Расчеты цен и себестоимости.
14. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении
15. Составление плана переменных расходов
16. Расчет точки безубыточности
17. Составление бюджета доходов и расходов
18. Составление бюджета движения денежных средств
19. Составление прогнозного баланса
20. Определение и обоснование источников финансирования
21. Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств
22. Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта
23. Расчет чистой текущей стоимости проекта
24. Расчет внутренней нормы доходности проекта
25. Расчет индекса прибыльности проекта
26. Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)
27. Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.

Примеры индивидуальных заданий

Задание

Исследовав ассортимент продовольственных товаров заполнить таблицу
«Специфические сведения в информации о товарах».

№ п/п	Группа товаров	Особенности наносимой информации (содержание)

Задание

Заполните таблицу. Условия хранения товаров.

№п\п	Группа товаров	Температура хранения	Относительная влажность воздуха	Упаковка	Особые условия дополнительные (товарное соседство и т.д.)

Задание

Заполните таблицу «Условия транспортирования».

№п\п	Группа товаров	Виды транспорта, вид (+,-)

Задание

Составьте предполагаемую анкету опроса для выбранного предприятия конкретной группы товаров (информация о респонденте, пол, возраст, предпочтения, частота покупок).

Задание

Выберите второе предприятие, аналогичное по типу и предполагаемому ассортименту. Результаты обследования, внесите в таблицу.

№	Наименование показателя	Коэффициент весомости	Предприятие №1	Предприятие №2	Сравнительная характеристика (результат)
1	Уровень цен	0,30			
2	Технические характеристики (функциональные свойства)	0,30			
3	Подтверждение соответствия (ГОСТ, сертификаты)	0,20			
4	Организация технического обслуживания (гарантийный ремонт и тп.)	0,10			
5	Упаковка, доставка, сервис	0,05			
6	Наличие дисконтов	0,05			

Сделайте вывод об уровне конкурентоспособности товара.

Задание

Самостоятельно выберите магазин, отдел, секцию торгового предприятия для органолептической оценки.

№	Наименование товара	Показатели качества			
		Вкус	Цвет	Запах (аромат)	Пористость
1					

5. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля **ПМ 02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли** является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности «Коммерция (по отраслям)», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение ими опыта практической работы по данной специальности в рамках модуля **ПМ 02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли**.

Задачей учебной практики является формирование у обучающихся в объеме данного модуля первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности «Торговое дело».

Содержание учебной практики определяется требованиями к результатам освоения данного модуля, рабочими программами практики, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением. Учебная практика должна проводиться в учебном заведении. Она проводится преподавателями профессионального цикла, которые несут ответственность за надлежащее выполнение программы учебной практики, воспитание у обучающихся бережного отношения к оборудованию и приборам, соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил по охране труда, а также за санитарное состояние и организацию рабочих мест. При необходимости учебная практика может проводиться в сторонних организациях на основе прямых договоров между организацией и образовательным учреждением.

По завершении учебной практики обучающиеся выполняют практическую квалификационную работу по специальности, оценка за нее или зачет подтверждают освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций.

В процессе прохождения практики используются различные современные технологии обучения. Используется кейс-технология, а также форма конференции для проведения отчета по практике.

Во время прохождения практики обучающиеся знакомятся с опытом работы организаций в коммерческой деятельности, участвуют в обсуждении наиболее насущных проблем развития торгово-сбытовой деятельности с ведущими специалистами в этой области.

5.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

Лаборатории: информатики (компьютеры - по кол-ву обучающихся в группе). Доступ к сети Интернет.

5.3. Информационное обеспечение организации и проведения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. в последней редакции, СПС «Консультант-Плюс».

Основная литература:

2. Сухов, В. Д. Маркетинг : учебник для СПО / В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-4488-1358-0, 978-5-4497-1608-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119290.html>

3. Комиссарова, М. Н. Разработка проектов: рекламный менеджмент и маркетинг : учебное пособие для СПО / М. Н. Комиссарова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 135 с. — ISBN 978-5-4488-0848-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95594.html>

4. Шамис, В. А. Основы маркетинга в различных сферах деятельности : учебное пособие для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 173 с. — ISBN 978-5-4488-1569-0, 978-5-4497-1831-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124751.html>

5. Ларионова, О. А. Ценообразование. Методы ценообразования : учебное пособие / О. А. Ларионова. — Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. — 49 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134881.html>

6. Павлова С.А., Цветкова Е.А. Основы теории ценообразования. [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Павлова С.А., Цветкова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>

7. Павлова С.А., Цветкова Е.А. Методология формирования цен. [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Павлова С.А., Цветкова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>

8. Павлова С.А., Цветкова Е.А. Практическое ценообразование. [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Павлова С.А., Цветкова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>

9. Кускова Е.А. Бизнес-план как основа реализации предпринимательской идеи (проекта). [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Кускова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>

10. Кускова Е.А. Анализ рынка и разработка плана маркетинга. [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Кускова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>

11. Кускова Е.А. Содержание и разработка основных разделов бизнес-плана. [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Кускова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>

12. Кускова Е.А. Анализ эффективности и оценка рисков бизнес-проекта. [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Кускова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>
13. Матыцына, Т. В. Финансовое моделирование проектов: теория и практика : учебное пособие / Т. В. Матыцына, Т. Г. Погорелова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-9275-4296-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131463.html>
14. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1121-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104917.html>

Дополнительные источники:

1. Справочно-правовая система «Консультант+» - URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» - URL <https://www.garant.ru/>
3. Новая Цифровая платформа поддержки бизнеса: <https://www.smbn.ru/>
4. Фонд поддержки малого предпринимательства: <https://biznesprost.com/interesno/fond-podderzhki-malogo-predprinimatelstva.html>
5. 10 лучших бизнес-инкубаторов России: <https://viafuture.ru/privlechenieinvestitsij/biznes-inkubatory-v-rossii>

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) – дифференцируемый зачет.

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам учебной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно

правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику
_____ вид практики

№ договора _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Задания на практику - Приложение 1.

Планируемые результаты практики - Приложение 2.

Содержание практики, способа и формы ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на сайте «Личная студия» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику
обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " ____ " _____ 202__ г.

Задания на практику

Руководитель практики от Образовательной организации
_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Задания на практику согласованы".

(подпись)

М.П.

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)
« ____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику

обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки практики: с _____ по _____

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 202 ____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от Образовательной организации

_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Планируемые результаты практики согласованы".

(подпись)

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)

М.П.

« _____ » _____ 202 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.
Форма дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

Направление подготовки _____

Группа _____

Руководитель от организации:

Ф.И.О., должность

, 202__г.

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося предполагает совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.
Образец оформления титульного листа отчета

ОТЧЕТ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ _____ ПРАКТИКИ

Студент: _____

Направление подготовки _____

Группа: _____

Руководитель от ЧПОУ: _____

Оценка по результатам защиты _____

Подпись, дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.
Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ практика

(вид практики)

(Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности

код, наименование

успешно прошел(ла) _____ практику

в объеме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1		
2		
3		

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
практики** _____

Руководитель практики: _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____

(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20____ г. М.П.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ПГТК)**

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

ИП Орехова Г.В.

Главный бухгалтер



Г.И.Сунозова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ПГТК



Э.Т.Шлосберг

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1

от «30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОДАЖ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ И
КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ**

среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальность 38.02.08 «Торговое дело»

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

1. Применять системный подход для решения поставленных задач; определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения

2. Сформировать умение применять современные методы исследования, выражать собственные мнения и суждения, относительно природы торгово-экономических процессов

Организация практики на всех этапах направлена на:

– выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с характером специальности и присваиваемой квалификацией;

– непрерывность, комплексность, последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

3. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Данная практика базируется на освоении таких МДК, как «Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках», «Организация и осуществление продаж», «Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами».

Учебная практика обеспечивает формирование специалистов по специальности и является базовым для курса «Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами»

Таким образом, учебная практика является неотъемлемым звеном в комплексе дисциплин подготовки профессиональных бухгалтеров.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ППССЗ и необходимым при освоении данной практики:

Владеть навыками	сбора, 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;
	стимулирования клиентов на заключение сделки;
	контроля состояния товарных запасов;
	анализа выполнения плана продаж;
	информационно-справочного консультирования клиентов;
	контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;
	обеспечения соблюдения стандартов организации.
Уметь	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.
Знать	методики выявления потребностей клиентов;
	методики выявления потребностей;
	технику продаж;
	методики проведения презентаций;
	потребительские свойства товаров;
	требования и стандарты производителя;
	принципы и порядок ведения претензионной работы;
	ассортимент товаров;
	стандарты организации;
	стандарты менеджмента качества;
	гарантийную политику организации;
	специализированные программные продукты;
	методики позиционирования продукции организации на рынке;
	методы сегментирования рынка;
	методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции;
	инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;
	Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией;
	Приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания;
	Основы организации послепродажного обслуживания.

4. Формы проведения учебной практики:

- индивидуальная работа студентов по отработке программ практики;
- практические занятия;
- деловые и ситуационные игры.

5. Место и время проведения учебной практики

Проводится учебная практика в учебных кабинетах, лабораториях.

- сроки проведения практики – 36 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)
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	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

7. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Объем (в ак. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности)	Лекция	1	собеседование
2	Планирование работы отдела продаж	Практическое занятие	2	Отчет о работе
3	Анализ текущей ситуации на рынке	Практическое занятие	1	Отчет о работе
4	Определение потенциала продаж/прогнозирование продаж	Практическое занятие	1	Отчет о работе
5	Оценка будущего годового прироста	Практическое занятие	1	Отчет о работе
6	Генерирование и отбор стратегий	Практическое занятие	2	Отчет о работе
7	Определение рыночной доли и потенциальный спрос	Практическое занятие	1	Отчет о работе
8	Расчет предельных производственных и финансовых возможности	Практическое занятие	2	Отчет о работе
9	Определение продажных цен. Составление бюджета	Практическое занятие	2	Отчет о работе
10	Формирование структуры продаж по номенклатуре и клиентам	Практическое занятие	2	Отчет о работе
11	Оформление плана продаж	Практическое занятие	2	Отчет о работе
12	Разработка мероприятий по выполнению плана продаж	Практическое занятие	1	Отчет о работе

13	Оценка эффективности предложенных мероприятий	Практическое занятие	1	Отчет о работе
14	Исследование программ лояльности потребителей выбранной группы товара	Практическое занятие	2	Отчет о работе
15	SWOT-анализ компании-производителя исследуемой группы товара	Практическое занятие	2	Отчет о работе
16	Оценка эффективности методов формирования лояльности потребителей	Практическое занятие	1	Отчет о работе
17	Обоснование методов формирования лояльности потребителей	Практическое занятие	2	Отчет о работе
18	Формирование программы повышения лояльности и бюджета мероприятий	Практическое занятие	1	Отчет о работе
19	Разработка метода оценки эффективности программы повышения лояльности	Практическое занятие	2	Отчет о работе
20	Изучение целей стимулирования продаж	Практическое занятие	1	Отчет о работе
21	Изучение методов и средств стимулирования продаж	Практическое занятие	1	Отчет о работе
22	Анализ эффективности проводимых в выбранной компании программ стимулирования продаж	Практическое занятие	2	Отчет о работе
23	Разработка дополнений и корректировок к текущей системе стимулирования продаж	Практическое занятие	2	Отчет о работе
24	Оформление отчета по учебной практике	Практическое занятие	1	Отчет о работе
	всего	36 часов		

Примеры индивидуальных заданий

Задание

1	В начале отчета назовите цель, задачи практики, сроки ее прохождения и продолжительность. Охарактеризуйте профессию агента коммерческого, функции,
---	--

	которые он выполняет в коммерческой организации, место в организационной структуре управления торговой организацией. Перечислите требования, предъявляемые к уровню образования и квалификации этого специалиста. Изучите типовую должностную инструкцию коммерческого агента и на ее основе составьте перечень основных прав и обязанностей зон его ответственности и охарактеризуйте условия работы агента. Для выполнения задания используйте научную и специальную профессиональную литературу, нормативно-законодательные документы, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
--	---

Задание

1	Изучите правила торговли на территории РФ, а также требования к качеству услуг организации розничной торговли, установленные государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия. Перечислите основные правила и требования к качеству услуг торговых организаций в своем отчете. Приведите примеры применения этих правил на рабочем месте агента коммерческого. Для выполнения задания используйте научную и профессиональную литературу, нормативно-законодательные документы, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Изучите особенности организации торговли продовольственными товарами традиционным способом (торговле с прилавка) и с открытым доступом покупателя (например, самообслуживание). Перечислите основные технологические операции в подготовке к продаже продовольственных товаров в магазинах с учетом их особенностей, маркировки, комплектования. Опишите в отчете разные способы выкладки товаров на торговое оборудование в зале магазина, а также способы реализации продовольственной продукции. Для выполнения задания используйте научную и профессиональную литературу, нормативно-законодательные документы, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

Задание

1	Ознакомьтесь с действующими правилами осуществления продаж непродовольственных товаров с учетом их особенностей, а также профиля, специализации и ассортиментного перечня магазина. Опишите установленный порядок проверки качества товаров, точности измерения их количества, правильности подсчета стоимости покупки в присутствии потребителя. Укажите, в каких случаях предусмотрено обязательное оформление товарного чека. Ознакомьтесь с правилами продажи товаров по образцам. Приведите примеры, иллюстрирующие отчет о выполнении задания. Для выполнения задания используйте научную и профессиональную литературу, нормативно-законодательные документы, информационные базы данных,
---	--

	общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
--	---

Задание

1	Изучите нормативную документацию, устанавливающую правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования. Ознакомьтесь с номенклатурой торговой мебели, принципами ее размещения в магазине и правилами ухода. Опишите в отчете типы контрольно-кассовых машин (ККМ), используемых торговыми организациями, правила эксплуатации и технику безопасности работы на них. Познакомьтесь с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты. При оформлении текста отчета используйте фотоматериалы, рисунки. Для выполнения задания используйте научную и профессиональную литературу, нормативно-законодательные документы, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	---

Задание

1	Изучите работу разных отделов торговой организации, отвечающих за коммерческую работу (отделов продаж, закупок, маркетинга и др.). Опишите в отчете цели, задачи, структуру, организацию их взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомьтесь с дополнительными коммерческими услугами организации: посредническими, информационными, консультационными. Для выполнения задания используйте научную и профессиональную литературу, нормативно-законодательные документы, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

Задание

1	Дайте характеристику основных товаросопроводительных документов по приемке товаров по количеству и качеству: накладных, удостоверений о качестве (для пищевых продуктов), сертификатов соответствия и деклараций соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологических заключений, ветеринарных свидетельств. Приведите примеры, отражающие особенности приемки нескольких разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Для выполнения задания используйте научную и профессиональную литературу, нормативно-законодательные документы, информационные базы данных, общедоступные справочные системы, открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет, официальные интернет-сайты государственных органов и организаций, социальные сети и др.
---	--

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

Преподавание «Учебной практики» в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки реализации компетентностного подхода включает в себя традиционные (лекции) образовательные технологии, активные (работа с кейсами, разбор ситуаций, деловые игры, и др.) и интерактивные (подготовка мультимедийных презентаций), компьютерные технологии.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Студент на учебной практике выполняет практические задания, разработанные руководителем практики от образовательной организации.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) дифференцированный зачет.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики **Основные источники**

1. Демченко Т.С. Сущность продаж и типы технологий их организации. Основы профессии «Агент коммерческий» и понимание его роли в реализации технологии продаж. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Демченко Т.С. - 2020. - <https://library.roweb.online>
2. Хирова А.И. Технологии продаж больших контрактов. Стратегии и методы продаж и их прогнозирования. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Хирова А.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики

1. Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов», «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.
2. Мастерская «Учебный магазин», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.2 примерной образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по специальности.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику
_____ вид практики

№ договора _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Задания на практику - Приложение 1.

Планируемые результаты практики - Приложение 2.

Содержание практики, способа и формы ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на сайте «Личная студия» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику
обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " ____ " _____ 202__ г.

Задания на практику

Руководитель практики от Образовательной организации
_____/_____

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Задания на практику согласованы".

(подпись)

М.П.

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)
« ____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику

обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки практики: с _____ по _____

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 202 ____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от Образовательной организации

_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Планируемые результаты практики согласованы".

(подпись)

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)

М.П.

« _____ » _____ 202 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.
Форма дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

Направление подготовки _____

Группа _____

Руководитель от организации:

Ф.И.О., должность

, 202__г.

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося предполагает совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.
Образец оформления титульного листа отчета

ОТЧЕТ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ _____ ПРАКТИКИ

Студент: _____

Направление подготовки _____

Группа: _____

Руководитель от ЧПОУ: _____

Оценка по результатам защиты _____

Подпись, дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.
Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ практика

(вид практики)

(Ф.И.О.)

обучающийся(ая) на _____ курсе по специальности

код, наименование

успешно прошел(ла) _____ практику

в объеме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1		
2		
3		

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
практики** _____

Руководитель практики: _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____

(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20_____ г.

М.П.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ПГТК)**

СОГЛАСОВАНО

Работодатель
ИП Орехова Г.В.
Главный бухгалтер



Г.И.Сунозова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ПГТК



Э.Т.Шлосберг

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ**

среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальность 38.02.08 «Торговое дело»

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, полученных при освоении специальных дисциплин, а также приобретение практического опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- развитие профессионального мышления;
- приобретение практических умений **товароведению и экспертизе качества потребительских товаров.**

3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика базируется на освоении следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей:

- Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации

- Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности
- Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда
- Основы предпринимательства
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности

4. Формы проведения учебной практики:

- выполнение сквозной профессиональной задачи по анализу ассортимента товаров и выявлению приоритетных направлений его совершенствования с применением современных цифровых технологий, с итоговым анализом деятельности;
- решение производственных ситуаций по формированию практических умений выявления дефектов потребительских товаров;
- имитационное моделирование деятельности эксперта;
- выполнение индивидуальных профессиональных заданий.

5. Место и время проведения производственной практики:

База проведения учебной практики:

- кабинеты и лаборатории: «Товароведения, метрологии, стандартизации и сертификации», «Товароведения и организации экспертизы качества товаров», мастерская «Учебный магазин», оснащенные базы практики, читальный зал оснащенные в соответствии с п. 4.4. ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, (УТВ. приказом Министерства просвещения РФ от 19 июля 2023 г. № 548);

- сроки проведения - 36 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести профессиональные и общие компетенции, также овладеть навыками, умениями и знаниями.

6.1. Профессиональные и общие компетенции:

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 в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

6.2. Владение навыками:

ВН 1. применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;

ВН 2. решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий;

ВН 3. применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров;

ВН 4. осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;

ВН 5. выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;

ВН 6. разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров;

ВН 7. выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;

ВН 10. оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;

ВН 11. регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;

ВН 12. систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;

ВН 13. оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;

ВН 14. анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.

6.3. Умения:

У 1. применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;

У 2. идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;

У 3. оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;

У 4. применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;

У 5. выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;

У 6. обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;

У 7. проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;

У 9. анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;

У 10. формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;

У 11. устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;

У 12. реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.

6.4. Знания:

З 1. классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;

З 2. методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;

З 3. обязательные требования к маркировке потребительских товаров;

З 4. основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров;

З 5. технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;

З 6. факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;

- 3 7. условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;
- 3 8. дефекты потребительских товаров, виды товарных потерь и способы их сокращения;
- 3 9. законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;
- 3 10. современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров;
- 3 11. основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров;
- 3 13. сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;
- 3 14. ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование;
- 3 15. приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров.

7. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся (в ак. часах)				Формы текущего контроля
		Инструктаж по технике безопасности	Выполнение учебных заданий	Сбор, обработка фактического материала	Личные наблюдения, измерения	
МДК 02.01 Основы товароведения						
Раздел 1. Методологические основы товароведения						
	Тема 1.1. Введение в товароведение	1			1	Составление отчета
	Тема 1.2. Объекты и субъекты товароведения			2		Защита подготовленной информации, составление отчета
Раздел 2. Классификационные признаки товаров по ассортиментной принадлежности						
	Тема 2.1. Методы товароведения		1	1	1	Защита подготовленной информации, составление отчета
	Тема 2.2. Классификация		5	1	1	Решение задач,

	на однородные группы и кодирование товаров					защита подготовленной информации, составление отчета
Раздел 3. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация						
	Тема 3.1. Маркировка, как средство товарной информации		1	1	1	Решение задач, защита подготовленной информации, составление отчета
	Тема 3.2. Информационная идентификация товаров		2	1	1	Решение задач, защита подготовленной информации, составление отчета
Раздел 4. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара						
	Тема 4.1. Обеспечение качества и количества товаров		5	1	1	Решение задач, защита подготовленной информации, составление отчета
	Тема 4.2. Факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров		1	1	1	Решение задач, защита подготовленной информации, составление отчета
Раздел 5. Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров						
	Тема 5.1. Номенклатура свойств и показателей ассортимента		1	1	1	Решение задач, защита подготовленной информации, составление отчета
0	Тема 5.2. Расчёт показателей ассортимента товаров. Оформление отчета о практике		1		1	Решение задач, составление и защита отчета
Всего:		36 часов				

Виды работ:

1. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности
2. Расшифровка маркировки. Информационная идентификация
3. Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара
4. Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров

5. Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов
6. Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров
7. Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь
8. Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров.

Примерные индивидуальные задания:

Задание 1

Задание №А Письменно ответить на вопросы:

1. Ассортимент товаров - это?
2. Перечислите виды ассортимента
3. Каковы признаки классификации ассортимента?
4. Сложный ассортимент - это?

Задание №Б Выберите ассортимент отдела магазина¹ продовольственных (непродовольственных) товаров, оформите в таблицу (12 образцов)

№	Наименование товара	Группа, подгруппа	Назначение	Материал изготовления	Фасон, размер	Отделка	Др. признаки
1							

№	Наименование товара	Группа	Подгруппа	Состав	Масса	Другие признаки
1						

Задание 2

Задание №А Ответьте письменно на вопросы:

1. Видовой ассортимент это -
2. Марочный ассортимент это -
3. Групповой ассортимент -

¹ Выбор магазина обучающийся осуществляет самостоятельно

4. Торговый ассортимент -
5. Смешанный ассортимент -

Задание №Б Выберите специализированный магазин, отдел, секцию для исследования (распознавания) марочного ассортимента, результаты оформите в таблицу

№	Наименование товара	Марка (модель)	Торговая характеристика (размер, цвет, другие признаки)
1			

Задание 3

Задание №А Письменно ответить на вопросы:

1. Глубина ассортимента - это
2. Устойчивость ассортимента - это
3. Переменный ассортимент (импульсивный, альтернативный)

Задание №Б Выявите ассортимент товара (предприятие торговли) пользующихся устойчивым спросом, оформите результаты

№	Наименование товара	Группа	Подгруппа	Характеристика по признакам классификации				Глубина ассортимента
1								

Задание № Сделайте вывод о товарах, которые имеют самую высокую степень глубины. Дайте конкретные рекомендации по отдельным позициям ассортимента товаров (по признакам классификации)

Задание 4

Задание №А Письменно ответьте на вопросы:

1. Новизна ассортимента
2. Как рассчитать коэффициент новизны
3. Приведите пример расчета коэффициента новизны товаров.

Задание №Б Установите ассортиментный перечень товаров-новинок, результаты оформите в таблице

№	Наименование товара	Период (сезонность)	Группа	Подгруппа	Характеристика
1					

Задание № Сделайте вывод о преимуществах товаров-новинок.

Задание 5

Задание №А Ответьте письменно на вопросы:

1. Каковы показатели органолептической оценки качества продовольственных товаров?
2. Каковы показатели органолептической оценки качества непродовольственных товаров?
3. Какие достоинства данного метода оценки качества?
4. Сенсорный метод определения качества это -

Задание №Б Заполните таблицу

Группа товаров и их энергетическая ценность, ккал/100 гр	Ассортиментная группа
Высококалорийные 350-500	
Среднекалорийные 100-349	
Низкокалорийные 25-99	

Задание №В Самостоятельно выберите магазин, отдел, секцию торгового предприятия для органолептической оценки

№	Наименование товара	Показатели качества
---	---------------------	---------------------

		Вкус	Цвет	Запах (аромат)	Пористость
1					

Задание 6

Задание №А Письменно ответьте на вопросы

1. Потребительские свойства товаров это?
2. Надежность это?
3. Сегментирование групп потребителей это?
4. Сохраняемость это?
5. Безотказность это?

Задание №Б Самостоятельно выберите типы магазина, отдел, секцию, группу товаров.

Заполните таблицу если объект продовольственные товары

Сегмент потребителей	Пищевая	Калорийность	Энергетическая	Состав	Эстетическая привлекательность
1. Студенты, учащиеся 2. Экономически активное население: -25-35 работающие молодого возраста; - 36-45 работающие среднего возраста -46-60 работающие -от 61 - пенсионеры					

Отметить знаком «+» в колонке, какому свойству отдано предпочтение

Анализ значимости потребительских свойств на примере группы недовольственных товаров

Сегмент потребителей	Функциональные свойства	Эргономические свойства	Надежность, долговечность	Ремонтопригодность	Эстетические
1. Студенты, обучающиеся 2. Экономически активное население: -25-35 работающие молодого возраста; - 36-45 работающие среднего возраста -46-60 работающие					

Сделайте письменный вывод о приоритетах отдельных сегментов потребителей

Задание 7

Задание №А Письменно ответьте на вопросы:

1. Субъективные методы оценки качества это?
2. Социологический метод оценки качества это?
3. В чем недостаток этого метода?
4. В чем достоинство метода?
5. Экспертный метод оценки качества это -?

Задание №Б Выберите торговое предприятие (магазин, отдел, секцию), наименование товара. Обратите внимание на присутствие материалов обследования (анкета)

Цели проведения социологического опроса:

1. Зафиксировать узнаваемость компании
2. Выявление предпочтений потребителей
3. Определение круга основных конкурентов

4. Определение основных источников информации товара (откуда узнал)

Задание №В Составьте предполагаемую анкету опроса для выбранного предприятия конкретной группы товаров (Информация о респонденте, пол, возраст, предпочтения, частота покупок)

Задание №Г Выберите второе предприятие, аналогичное по типу и предполагаемому ассортименту. Результаты обследования, внесите в таблицу.

№	Наименование показателя	Коэффициент весомости	Предприятие №1	Предприятие №2	Сравнительная характеристика (результат)
1	Уровень цен	0,30			
2	Технические характеристики (функциональные свойства)	0,30			
3	Подтверждение соответствия (ГОСТ, сертификаты)	0,20			
4	Организация технического обслуживания (гарантийный ремонт и тп.)	0,10			
5	Упаковка, доставка, сервис	0,05			
6	Наличие дисконтов	0,05			

Сделайте вывод об уровне конкурентоспособности товара

Задание 8

Задание №А Ответьте письменно на вопросы

1. Дефекты товаров - ?
2. Критические дефекты товаров - ?
3. Значительные дефекты товаров - ?

4. Малозначимые дефекты - ?
5. Явные дефекты - ?
6. Скрытые дефекты - ?
7. Устранимые дефекты - ?

Задание №Б Необходимо провести отбраковку дефектов и оформить в виде таблицы

№	Наименование дефекта	Возможность выявления дефекта		По происхождению		По возможности устранения дефекта		По степени влияния на качество		
		Явные	скрытые	Производственные	механические	устранимый	неустранимый	критический	значительный	Малозначительный
1										

Задание №В Составьте перечень устранимых дефектов, для продовольственных и непродовольственных товаров.

Задание 9

Задание №А Ответьте на письменно на вопросы:

1. Какие составляющие условий хранения товаров вам известны?
2. Каковы мероприятия по поддержанию санитарно-гигиенического режима?
3. Солнечный свет, для каких групп товаров является недопустимым? (привести примеры продовольственных и непродовольственных товаров, не менее 10)
4. Каким образом должны размещаться товары на хранение?
5. Какие правила товарного соседства вам известны?

Задание №Б Заполните таблицу. Условия хранения товаров

№п/п	Группа товаров	Температура хранения	Относительная влажность воздуха	Упаковка	Особые условия дополнительные (товарное соседство и т.д.

Задание №В Заполните таблицу «Условия транспортирования»

№п\п	Группа товаров	Виды транспорта, вид (+,-)

Задание №4 Заполните таблицу «Несовместимость групп товаров при хранении»

№п\п	Группа товаров	Несовместимая группа

Задание 10

Задание №А Ответьте письменно на вопросы

1. Качество товара - это?
2. Объектом качества является?
3. Субъекты качества - это?
4. Методы определения качества - это?
5. Каковы действия специалиста торговли при выявлении недостатков товаров?

Задание №Б Ситуация. В адрес магазина «Модница» поступила партия товара по почтовому извещению № 454 от 21.09.20 г.

- перчатки женские, кожаные, артикул 1с243-13, размер 6 - в количестве 3 места, 31 единица в каждом, по цене 900 рублей
- перчатки женские размер 7, артикул 1с244-13 в количестве 2 места, 30 единиц в каждом по цене 900 рублей;
- перчатки мужские 2 места 20 единиц в каждом размер 8, артикул 1с240-13, по цене 700 рублей.
- перчатки мужские артикул 1с241-13 1 место, 20 единиц, по цене 750 рублей.

При вскрытии посылки установлено, что при пересчете имеется недостача перчаток женских артикул 1с243-13, размер 6 в количестве 1 пара по цене 900 рублей, 1 пара имеет механический брак - потертость поверхности, ухудшающая внешний вид изделия. Оформите результаты приемки.

Задание 11

Задание №А Ответьте письменно на вопросы

1. Знак соответствия - это?
2. В чем заключается коммерческая функция маркировки?
3. В чем заключается рекламная функция маркировки?
4. В каких группах товаров указаны символы ухода?
5. Какова функция экологических знаков

Задание №Б Заполните таблицу

№п/п	Наименование	Знак (нарисовать)	Назначение
	Предупредительные	«Опасно»	Высокая вероятность риска

Задание 12

Задание №А Ответьте письменно на вопросы

1. Что включает понятие - информация о товаре
2. В чем отличие информации о товаре для продовольственных и непродовольственных товаров?
3. Товарный знак - это?
4. Срок годности - это?
5. В чем отличие пищевой ценности от энергетической?

Задание №Б Исследование ассортимента продовольственных товаров.

№ п\п	Группы товаров	Годен в течение (часов, дней, месяцев)	Годен до	Использовать до ...
1-12				

Задание №В Исследовав ассортимент продовольственных товаров заполнить таблицу «Специфические сведения в информации о товарах»

№ п/п	Группа товаров	Особенности наносимой информации (содержание)

8. Формы промежуточной аттестации учебной практики: дифференцированный зачет.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, принтер, интерактивная доска, программное обеспечение общего и профессионального назначения: СПС «Гарант», СПС «Консультант-Плюс».

9.1. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики ПМ.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

9.1.1. Основные электронные издания

1. Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-503-909-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93399.html>
2. Тарасянц. А.А. Методологические основы товароведения. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Тарасянц. А.А - 2022. - <http://library.roweb.online>
3. Тарасянц. А.А. Качество товаров [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Тарасянц. А.А - 2022. - <http://library.roweb.online>
- 4.Тарасянц. А.А. Товароведные характеристики товаров. Товарные потери [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Тарасянц. А.А - 2022. - <http://library.roweb.online>
5. Тарасянц. А.А. Товарная информация. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Тарасянц. А.А - 2022. - <http://library.roweb.online>
6. Цветкова Е.А. Общие представления о товароведении продовольственных товаров. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
7. Цветкова Е.А. Товароведение зерномучных и плодоовощных товаров. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
8. Цветкова Е.А. Товароведение вкусовых и кондитерских товаров. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
9. Цветкова Е.А. Товароведение пищевых жиров, молочных, яичных, рыбных и мясных товаров [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
10. "Цветкова Е.А. Общие представления о товароведении непродовольственных товаров. Товароведение товаров бытовой химии, металлохозяйственных, мебельных и электробытовых товаров. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>"
11. "Цветкова Е.А. Товароведение школьно-письменных, канцелярских, музыкальных, бытовых электронных товаров, фототоваров, спортивных, ювелирных, текстильных и

швейных товаров. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>"

12. "Цветкова Е.А. Товароведение трикотажных, обувных, пушно-меховых и овчинно-шубных товаров, галантерейных и парфюмерно-косметических товаров. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>"

13. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 226 с. — ISBN 978-5-4488-1053-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131419.html>

14. Менеджмент качества жировых товаров : учебное пособие / О. Б. Рудаков, Э. П. Лесникова, И. Н. Семенова, К. К. Полянский. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 330 с. — ISBN 978-5-4497-1131-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108362.html>

15. Янушевская, М. Н. Аудит систем качества и сертификация : учебное пособие для СПО / М. Н. Янушевская. — Саратов : Профобразование, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-0926-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99923.html>

16. Минько, Э. В. Оценка качества товаров и основы экспертизы : учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-1738-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135504.html>

17. Сухов, В. Д. Маркетинг : учебник для СПО / В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-4488-1358-0, 978-5-4497-1608-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119290.html>

18. Аксёнова, Л. И. Товароведение непродовольственных товаров : учебное пособие / Л. И. Аксёнова, Н. А. Сариева, Г. В. Герлиц. — 2-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 455 с. — ISBN 978-985-895-053-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134166.html>

9.1.2. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерство экономического развития Российской Федерации: <http://www.economy.gov.ru> – Режим доступа: свободный

2. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт): <http://www.gost.ru> – Режим доступа: свободный

3. Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии: <http://www.interstandart.ru> – Режим доступа: свободный

4. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество»: стандартизация, метрология, менеджмент качества: www.stq.ru – Режим доступа: свободный

5. Официальный сайт журнала СМИ «Спрос – электронный журнал для потребителей»: <https://spros-online.ru/> – Режим доступа: свободный

6. Официальный сайт Интернет-портал: Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза: <http://www.znaytovar.ru> – Режим доступа: свободный

7. Официальный сайт Справочно-правовая система «Гарант»: сайт. — URL: <https://www.garant.ru/> – Режим доступа: свободный

8. Официальный сайт Справочно-правовая система «Консультант плюс»: сайт. — URL: <http://www.consultant.ru/> – Режим доступа: свободный

9. Официальный сайт Юридическая фирма Интернет и Право: сайт. – URL: <https://internet-law.ru/>– Режим доступа: свободный
10. Официальный сайт 1С: Предприятие 8 <http://v8.1c.ru/trade/> – Режим доступа: свободный
11. Официальный сайт Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru/> – Режим доступа: свободный
12. Официальный сайт Торгово-промышленная палата Российской Федерации <http://www.tpprf.ru> – Режим доступа: свободный
13. Официальный сайт Федеральный образовательный портал. ЭСМ – Экономика. Социология. Менеджмент <http://ecsocman.hse.ru/net/16000163/> – Режим доступа: свободный
14. Официальный сайт Российский деловой медиапортал Альянс Медиа <http://allmedia.ru/> – Режим доступа: свободный
15. Официальный сайт Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». Научно-образовательный портал IQ <http://www.opec.ru/> – Режим доступа: свободный.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику
вид практики

№ договора _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Задания на практику - Приложение 1.

Планируемые результаты практики - Приложение 2.

Содержание практики, способа и формы ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на сайте «Личная студия» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику
обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " ____ " _____ 202__ г.

Задания на практику

Руководитель практики от Образовательной организации
_____/_____

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Задания на практику согласованы".

(подпись)

М.П.

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)
« ____ » _____ 202__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику

обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки практики: с _____ по _____

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 202 ____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от Образовательной организации

_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Планируемые результаты практики согласованы".

(подпись)

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)

М.П.

« _____ » _____ 202 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.
Форма дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

Направление подготовки _____

Группа _____

Руководитель от организации:

Ф.И.О., должность

, 202__г.

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося предполагает совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.
Образец оформления титульного листа отчета

ОТЧЕТ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ _____ ПРАКТИКИ

Студент: _____

Направление подготовки _____

Группа: _____

Руководитель от ЧПОУ: _____

Оценка по результатам защиты _____

Подпись, дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.
Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ практика

(вид практики)

(Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности

код, наименование

успешно прошел(ла) _____ практику

в объеме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объём работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1		
2		
3		

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
практики** _____

Руководитель практики: _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____

(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. М.П.