

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Академический многопрофильный колледж»**

СОГЛАСОВАНО:

Индивидуальный предприниматель
Саматова Ольга Григорьевна

О.Г. Саматова

2024г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ АМК
А.В. Коростылев

Приказ № 64 от 31.05.2024г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

38.02.08 Торговое дело

Квалификация специалиста среднего звена
Специалист торгового дела

г. Михайловск, 2024

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 19 июля 2023 г. № 548) в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.08 Торговое дело, рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности.

Организация - разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Академический многопрофильный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы учебной практики... ..	4
2.	Результаты освоения учебной практики.....	6
3.	Тематический план и содержание учебной практики.....	7
4.	Условия реализации учебной практики.....	11
5.	Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.....	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело для всех форм обучения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных 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

Рабочая программа учебной практики может быть использована для разработки программ учебной практики в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2 Цели учебной практики:

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование соответствующих профессиональных компетенций (ПК) в ходе освоения профессионального модуля **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности.**

1.3 Задачи учебной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен иметь **практический опыт**:

ПО-1 - составлять перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;

ПО-2 - подготавливать рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;

ПО-3 - составлять коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма;

ПО-4 - подготавливать сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках;

ПО-5 - формировать список потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта;

ПО-6 - формировать проект договора поставки и/или внешнеторгового Контракта;

ПО-7- оформлять отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;

ПО -8 - оформлять претензии при нарушении договорных обязательств, подготавливать алгоритм по организации претензионной работы;

ПО-9- оформлять продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов;

ПО-10- формировать начальную (максимальную) цену закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.

1.4 Место учебной практики в структуре ОПОП

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении междисциплинарных курсов **МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках, МДК 01.02 Организация и осуществление продаж и МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных муниципальных и корпоративных нужд** в рамках профессионального модуля **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности.**

1.5 Формы проведения учебной практики

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

1.6 Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится рассредоточено при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля **ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности.**

1.7 Количество часов, необходимое для освоения учебной практики (в форме практической подготовки): 72 часа.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен овладеть следующими профессиональными и общими компетенциями, а также личностными результатами реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности:

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

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание материала по видам выполняемых работ (в форме практической подготовки)	Объем часов (в т. ч. в форме практич. подготовки)	Освоенные компетенции
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках			
Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности. Вводный инструктаж на рабочем месте	1. Изучение инструкций по безопасности труда. Противопожарные мероприятия. Промышленно-санитарное законодательство. Основные понятия о гигиене труда. Гигиенические требования к рабочей одежде. Производственная санитария и ее задачи 2. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации. 3. Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках.	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	1. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения. 2. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта. 3. Расчет и оформление заявки на поставку товаров	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	1. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта. 2. Условия внешнеторгового контракта. Базисные условия поставки Incoterms-2022 Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Тема 1.4.	1. Определение алгоритма действий	4	ПК 1.1,

Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации. 2. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.		ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Раздел 2. Организация и осуществление продаж			
Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	1. Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика. 2. Документальное оформление приемки товаров по количеству.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле	1. Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения. Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения» 2. Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. Основные виды и типы предприятий торговли в соответствии со специализацией. Изучение основных положений ГОСТа «Торговля, термины, определения». Принципы функционирования розничных торговых сетей и их роль в удовлетворении спроса покупателей. Специализация и типизация магазинов. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах и регионах. Современные форматы торговых предприятий	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле	1. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий. 2. Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд			
Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации	1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в	4	ПК 1.1, ПК 1.2,

Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения	сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Критерии к участникам закупок. 2. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.		ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд	1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. 2-3. Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок	1. Подготовка технического задания на закупку. 2-3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок. 4. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные). 5. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.	10	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт	1. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком 2. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности. 3. Подготовка и заключение	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09

	государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме. Особенности осуществления закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).		
Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок.	1. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. 2. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков. 3. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	1. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок. 2. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44. 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях. 3. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	Дифференцированный зачёт	2	

	ИТОГО:	72	
--	---------------	-----------	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Оборудование рабочих мест проведения *учебной практики*:

- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.).

Лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система.
- Антивирусная программа.
- Программа-архиватор.
- MS Office.
- Мультимедиа проигрыватель.

Технические средства обучения:

- Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.
- Сканер.
- Принтер.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.
2. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. — Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.-(среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2
3. Изотова Г.С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>
4. Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>
5. Мамедова Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>
6. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

7. Саталкина Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

8. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Основы товародвижения в торговле: учебник. Московский финансово-промышленный университет «Синергия». 170 с. (Среднее профессиональное образование). М. 2023_ ISBN: 978-5-4257-0559-4. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 Текст: электронный. — URL https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=699002

9. 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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121367.html>

10. 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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121368.html>

11. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования. Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. _360 с. ISBN: 978-5-4257-0479-5 DOI: 10.37791/978-5-4257-0479-5-2020-1-316 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=602811

Дополнительные источники:

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография /В.В Безлапов, С.А.Лочан, Д.В.Федюнин, А.Д.Петросян, руков. авт.колл. В.В. Безпалов.- Москва: РУСАЙИС, 2022-586 с.

2. Волгина Н.А. Международная торговля: учебник/Н.А Волгина.- Москва: КНОРУС, 2022.- 274с- (Бакалавриат)

3. Иванов Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.
4. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>
5. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. — Москва: РУСАЙНС, 2023. -122 с. ISBN978-5-4365-9920-5
6. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388
7. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.
8. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А Сулоев- Москва: РУСАЙИС, 2022-104 с. ISBN 978- 5- 4365-9728-7
9. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0

Интернет ресурсы:

1. Техническая нормативная документация [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://technormativ.ru/> (дата обращения 14.05.2024г.).
2. Все ГОСТы, СанПины, [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://gost.net.ru/> (дата обращения 14.03.2024г.).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла, руководителем практики в процессе проведения выполнения обучающимися учебно-производственных работ:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	- осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; - оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; - составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; - разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; - проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; - осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям. Оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.
ПК 1.2.	- выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-
ПК 1.3.	— определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; — составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-

	проведения закупочной процедуры; – оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.	практических конференциях. Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Оценка коммуникативной деятельности обучающегося на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах учебной, практики; - при проведении защиты отчетов по учебной, практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю
ПК 1.4.	– проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от	

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

	использованием искусственного интеллекта; — осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; — оформляет документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями; соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01	— распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; — определяет этапы решения задачи; — эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Оценка на защите отчета по практике.
ОК 02	— определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; — структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;	Использование электронных источников. Накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике.

	- оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; - применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03	- определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.
ОК 04	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике;
ОК 05	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося.
ОК 06	применяет стандарты антикоррупционного поведения	Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной практике.
ОК 07	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	Отзыв руководителя по практике.
ОК 09	- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	

	– строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связанные сообщения на интересующие профессиональные темы.	
ОК 09		

Аттестационный лист по практике

1. ФИО студента _____
- Курс _____ Группа _____ специальность 38.02.8 Торговое дело
2. Индекс, наименование практики УП.01
- Индекс, наименование профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
3. Место проведения практики _____
4. Сроки проведения практики _____ по _____
5. Виды и объем работ, выполненные студентами во время практики:

Освоение общих и профессиональных компетенций

Компетенции	Показатели оценки результата	Дата	Подпись руководителя практики
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.	Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.		
ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.	Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма		
ПК. 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	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		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрация интереса к будущей профессии		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач.		
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;	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Состав профессиональной информации, полученной в результате поиска. Использование различных		

	источников, включая электронные. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности.		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Работа в коллективе, команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителем. Ответственность за работу членов команды и результат выполнения задания		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Использовать необходимые нормативные документы. Осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством.		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Оперативно реагировать на смену технологий, стремиться к повышению квалификации, уметь работать с информационными и справочными системами, знать методику поиска и использования информации в профессиональной деятельности		

6. Отзыв о качестве прохождения практики студентом:

Показатели результатов практической деятельности	Критерии оценивания (нужное подчеркнуть)
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия, дисциплины труда и технологической дисциплины	да / нет
Выполнение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности	да / нет
Соответствие содержания видам работ по программе практики	соответствует / частично соответствует / не соответствует
Оценка полноты реализации программы в части приобретения практического опыта	полностью реализована / частично реализована / не реализована
Сформированность компетенций	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации. Планировать выполнение работ исполнителями. Организовывать работу трудового коллектива. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. Оформлять учетно-отчетную документацию

Преподаватель _____

Подпись, ФИО