

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 02.06.2025 09:02:24
Уникальный программный ключ:
77acd55e49b7c81c7c6a46276b4779b08f9164a9

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

СОГЛАСОВАНО
ООО «Агроторг»
Протокол согласования
от 18 марта 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора МФЮИ
от 7.04.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональным модулям
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности
ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребитель-
ских товаров
ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация
работы с клиентами
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих

для специальности
38.02.08 Торговое дело

2025 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры "Экономика и государственное и муниципальное управление"

Протокол № 5 от 12 марта 2025 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Минпросвещения России от 19.07.2023 N 548 (Зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2023 N 74906)

Заведующий кафедрой: к.э.н., доцент Задворнева Е.П.

Разработчики: к.э.н. Задворнева Е.П.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: Николаева Н.Н., начальник УМО СПО

Внешняя экспертиза: Авдеева Т.В., к.э.н., доцент факультета маркетинга и международного сотрудничества, Институт управления и регионального развития, Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Московский кампус

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	22
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты учебной и производственной практики

Рабочая программа учебной и производственной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО в части освоения видов деятельности и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

1.1.1. Перечень 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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
ВД 2	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
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
ПК 2.4.	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров;
ПК 2.5.	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий
ВД 3	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
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
ВД 4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 4.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 4.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 4.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 4.4.	Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 4.5.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

1.1.3. Для овладения указанными видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной и производственной практики должен:

ВД 1	Организация и осуществление торговой деятельности
Владеть навыками	<p>поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</p> <p>проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p> <p>обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>подготовки рекомендаций по омоложению товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</p> <p>проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</p> <p>подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;</p> <p>оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</p> <p>установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</p> <p>составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;</p> <p>формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</p> <p>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;</p> <p>осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p> <p>публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>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;</p>

	<p>направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</p> <p>проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</p> <p>составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</p> <p>документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</p> <p>подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;</p> <p>формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;</p> <p>формирования проекта внешнеторгового контракта;</p> <p>осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;</p> <p>подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <p>подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p> <p>организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p> <p>приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>соблюдения правил охраны труда.</p>
Уметь	<p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p> <p>проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</p> <p>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;</p> <p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p> <p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p> <p>применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</p> <p>осуществлять выбор поставщиков;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;</p> <p>создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</p> <p>обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</p> <p>работать в единой информационной системе;</p>

	<p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>описывать объект закупки;</p> <p>разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>работать в единой информационной системе;</p> <p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</p> <p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p> <p>классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</p> <p>разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</p> <p>осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</p> <p>подготавливать коммерческие предложения, запросы;</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</p> <p>проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <p>осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</p> <p>использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</p> <p>применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</p> <p>применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</p> <p>управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный документооборот;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.</p> <p>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;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p>
Знать	методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;

	<p>требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</p> <p>правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;</p> <p>методы и инструменты работы с базами больших данных;</p> <p>требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенности составления закупочной документации;</p> <p>методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;</p> <p>основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</p> <p>нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;</p> <p>международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p>международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;</p> <p>стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</p> <p>методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;</p> <p>методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</p> <p>основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;</p> <p>документооборот внешнеторговых сделок;</p> <p>условия внешнеторгового контракта;</p> <p>нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;</p> <p>правила оформления документации по внешнеторговому контракту;</p> <p>порядок документооборота в организации;</p> <p>основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;</p> <p>виды торговых структур;</p> <p>формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;</p> <p>материально-техническую базу торговли;</p> <p>инфраструктуру потребительского рынка;</p> <p>средства, методы, инновации в отрасли;</p> <p>организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;</p> <p>требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;</p> <p>правила торговли;</p> <p>количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.</p>
ВД 2	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
Владеть навыками	<p>применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;</p> <p>решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий;</p> <p>применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров;</p> <p>осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;</p> <p>выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;</p> <p>разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров;</p> <p>выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <p>подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных;</p>

	<p>организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;</p> <p>оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;</p> <p>регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;</p> <p>систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;</p> <p>оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;</p> <p>анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.</p>
Уметь	<p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;</p> <p>идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;</p> <p>оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;</p> <p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;</p> <p>обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;</p> <p>проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;</p> <p>организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты;</p> <p>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий</p> <p>формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</p> <p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p>
Знать	<p>классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров;</p> <p>технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;</p> <p>обязательные требования к маркировке потребительских товаров;</p> <p>факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;</p> <p>условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>дефекты потребительских товаров; товарных потерь и способы их сокращения;</p> <p>законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;</p> <p>современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров;</p> <p>основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров;</p> <p>организацию проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;</p> <p>сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и безопасности</p>

	<p>товаров;</p> <p>ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование;</p> <p>приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров;</p> <p>основные положения категорийного менеджмента;</p> <p>специфику процесса управления в категорийном менеджменте;</p> <p>алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</p> <p>порядок формирования категорий в ассортименте;</p> <p>структуру ABC – и XYZ – анализа;</p> <p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</p> <p>сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>
ВД 3	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
Владеть навыками	<p>сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;</p> <p>поиска и выявления потенциальных клиентов;</p> <p>формирования и актуализации клиентской базы;</p> <p>проведения мониторинга деятельности конкурентов;</p> <p>определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;</p> <p>формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;</p> <p>информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;</p> <p>стимулирования клиентов на заключение сделки;</p> <p>взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;</p> <p>закрытия сделок;</p> <p>соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;</p> <p>использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи;</p> <p>сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;</p> <p>мониторинг и контроль выполнения условий договоров;</p> <p>анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;</p> <p>выполнения запланированных показателей по объему продаж;</p> <p>разработки программ по повышению лояльности клиентов;</p> <p>разработки мероприятий по стимулированию продаж;</p> <p>информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;</p> <p>участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;</p> <p>стимулирования клиентов на заключение сделки;</p> <p>контроля состояния товарных запасов;</p> <p>анализа выполнения плана продаж;</p> <p>информационно-справочного консультирования клиентов;</p> <p>контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;</p> <p>обеспечения соблюдения стандартов организации.</p>
Уметь	<p>работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;</p> <p>вести и актуализировать базу данных клиентов;</p> <p>формировать отчетную документацию по клиентской базе;</p> <p>анализировать деятельность конкурентов;</p> <p>определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;</p> <p>планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;</p> <p>вести реестр реквизитов клиентов;</p> <p>использовать программные продукты;</p> <p>планировать объемы собственных продаж;</p> <p>устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;</p> <p>использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и</p>

	<p>организации работы с ним;</p> <p>формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;</p> <p>планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;</p> <p>использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;</p> <p>предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;</p> <p>опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <p>работать с возражениями клиента;</p> <p>применять техники по закрытию сделки;</p> <p>суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;</p> <p>фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;</p> <p>обеспечивать конфиденциальность полученной информации;</p> <p>анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий;</p> <p>оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;</p> <p>подготавливать документацию для формирования заказа;</p> <p>осуществлять мероприятия по размещению заказа;</p> <p>следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;</p> <p>принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;</p> <p>осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;</p> <p>оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;</p> <p>осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;</p> <p>организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;</p> <p>соблюдать конфиденциальность информации;</p> <p>предоставлять клиенту достоверную информацию;</p> <p>корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;</p> <p>соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;</p> <p>обеспечивать баланс интересов клиента и организации;</p> <p>обеспечивать соблюдение требований охраны;</p> <p>разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;</p> <p>сбирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;</p> <p>планировать работу по выполнению плана продаж;</p> <p>анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;</p> <p>анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;</p> <p>анализировать возможности увеличения объемов продаж;</p> <p>планировать и контролировать поступление денежных средств;</p> <p>обеспечивать наличие демонстрационной продукции;</p> <p>применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;</p> <p>планировать рабочее время для выполнения плана продаж;</p> <p>планировать объемы собственных продаж;</p> <p>оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;</p> <p>разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;</p> <p>разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;</p> <p>анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;</p> <p>анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;</p> <p>анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;</p> <p>вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;</p> <p>вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов;</p> <p>анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;</p> <p>обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;</p> <p>анализировать оборачиваемость складских остатков;</p>
--	---

	<p>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.</p>
Знать	<p>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.</p>
ВД 4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Владеть навыками	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;
Уметь	<p>осуществлять подготовку ККТ различных видов; работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности;</p>
Знать	<p>документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ; признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; правила оформления документов по кассовым операциям.</p>

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

Организация и осуществление торговой деятельности

учебной практики – 2 нед (72 ч), в том числе в форме практической подготовки – 2 нед (72 ч)

производственной практики (по профилю специальности) – 2 нед (72 ч), в том числе в форме практической подготовки – 2 нед (72 ч).

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

учебной практики – 2 нед (72 ч), в том числе в форме практической подготовки – 2 нед (72 ч)

производственной практики (по профилю специальности) – 2 нед (72 ч), в том числе в форме практической подготовки – 2 нед (72 ч).

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

учебной практики – 2 нед (72 ч), в том числе в форме практической подготовки – 2 нед (72 ч)

производственной практики (по профилю специальности) – 2 нед (72 ч), в том числе в форме практической подготовки – 2 нед (72 ч).

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

учебной практики – 2 нед (72 ч), в том числе в форме практической подготовки – 2 нед (72 ч)

производственной практики (по профилю специальности) – 2 нед (72 ч), в том числе в форме практической подготовки – 2 нед (72 ч).

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика (преддипломная) – 4 нед (144 ч), в том числе в форме практической подготовки – 4 нед (144 ч)

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности		
ПК 1.1-1.6	Учебная практика	2 недели (72 ч)
ОК 01-07, ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели (72 ч)
ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров		
ПК 2.1-2.5	Учебная практика	2 недели (72 ч)
ОК 01-05, ОК 07, ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели (72 ч)
ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами		
ПК 3.1 – 3.8	Учебная практика	2 недели (72 ч)
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели (72 ч)
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
ПК 4.1 – 4.5	Учебная практика	2 недели (72 ч)
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели (72 ч)
Производственная практика (преддипломная)		
ОК 01-07, 09 ПК 1.1 - 1.6 ПК 2.1 - 2.5 ПК 3.1 - 3.8 ПК 4.1- 4.5	Производственная практика (преддипломная)	4 недели (144 ч)
ВСЕГО:		20 недель (720 ч)

2.2 Содержание учебной и производственной практики

Виды деятельности	Вид практики	Виды работ	Количество часов (недели)
ПМ.01. Организация и осуществление торговой деятельности	Учебная практика	<p>Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.</p> <p>Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.</p> <p>Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма.</p> <p>Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.</p> <p>Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.</p> <p>Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.</p> <p>Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;</p> <p>Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.</p> <p>Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей.</p> <p>Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.</p>	72/2 недели
	Дифференцированный зачет		
	Производственная практика (по профилю специальности)	<p>Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</p> <p>Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.</p> <p>Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p> <p>Приемка товаров по количеству и качеству;</p> <p>Изучение инструкций по охране труда.</p> <p>Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.</p>	72/2 недели
Дифференцированный зачет			
ПМ.02. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	Учебная практика	<p>Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности</p> <p>Расшифровка маркировки. Информационная идентификация</p> <p>Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара</p> <p>Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров</p>	72/2 недели

		<p>Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов</p> <p>Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров</p> <p>Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь</p> <p>Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров.</p>	
	Дифференцированный зачет		
	Производственная практика (по профилю специальности)	<p>Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия-базы практики.</p> <p>Схема размещения ассортимента товаров однородных групп.</p> <p>Расчет основных показателей ассортимента.</p> <p>Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента.</p> <p>Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству.</p> <p>Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам.</p> <p>Анализ условия хранения товаров.</p> <p>Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления.</p> <p>Оценка торговой и производственной маркировки товара.</p> <p>Оценка качественных характеристик товара.</p> <p>Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества.</p> <p>Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению.</p>	72/2 недели
	Дифференцированный зачет		
ПМ.03. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	Учебная практика	<p>Работа с открытыми источниками информации и доступными информационными ресурсами организации для расширения клиентской базы и определения приоритетных потребностей клиентов</p> <p>Анализ и систематизация информации о состоянии рынка потребительских товаров, деятельности конкурентов с использованием внешних и внутренних источников</p> <p>Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.</p> <p>Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов</p> <p>Разработка Уникального торгового предложения</p> <p>Подготовка презентации товара,</p> <p>Организация обслуживания клиентов: предоставление информации по продукции и услугам с использованием профессиональных и технических терминов с их пояснениями, опознавание признаков неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; работа с возражениями клиента, применение техники по закрытию сделки.</p>	72/2 недели

		Разработка мероприятий по стимулированию продаж и расчет их эффективности	
	Дифференцированный зачет		
	Производственная практика (по профилю специальности)	<p>Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы. Анализ эффективности управления портфелем клиентов с использованием цифровых и информационных технологий.</p> <p>Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров.</p> <p>Оформление витрин и выставок.</p> <p>Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов.</p> <p>Подготовка презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки.</p> <p>Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.</p> <p>Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.</p> <p>Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению лояльности клиентов.</p> <p>Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов.</p> <p>Выполнение операций по контролю над состоянием товарных запасов.</p> <p>Анализ товарных запасов с применением программных продуктов.</p> <p>Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания</p>	72/2 недели
	Дифференцированный зачет		
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Учебная практика	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила техники безопасности; - производить расчет с покупателями за товары и услуги; - получать деньги за товар; -осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники (ККТ) различных видов к работе с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности; работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; - выполнять наличные расчетные операции с покупателями; - выполнять расшифровку обязательных реквизитов чека; - пробивать чек на покупку; - выдавать сдачу; - производить возврат денег по неиспользованному чеку; -подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке; -выполнять безналичные расчетные операции с покупателями; - сверять сумму реализации с показаниями кассовых счетчиков; - проверять исправность кассового аппарата; - заправлять контрольную и чековую ленты; - записывать показания счетчиков; -производить перевод нумератора на нули и устанавливать дотатор; 	72/2 недели

	<ul style="list-style-type: none"> - устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины; - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; оформлять документы по кассовым операциям; - получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике; -знакомиться с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них; -формировать ассортимент различных групп продовольственных/непродовольственных товаров. 		
	Дифференцированный зачет		
	Производственная практика (по профилю специальности)	<p>Осуществлять подготовку рабочего места. Работать на кассовом терминале. Подсчитывать стоимость покупки. Получать деньги. Выбивать чек. Рассчитываться с покупателем (посетителем). Выдавать деньги по возвращенным чекам. Подсчитывать денежные суммы и сдавать их в установленном порядке. Вести кассовую книгу, выверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком, представлять кассовую отчетность.</p>	72/2 недели
	Дифференцированный зачет		
Производственная практика (преддипломная)			
Вводное занятие	<p>Общая характеристика предприятия, задачи, функции. Ознакомление с торговой организацией Инструктаж о прохождении учебной практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли. Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений. Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранения пломбира и ключей. Краткая история его создания и деятельности. Организационная структура управления предприятием и его юридический статус. Основные виды деятельности. 1. Составить схему управления предприятием. Задачи и функции предприятия в соответствии с Уставом.</p>	6	
Тема 1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дать характеристику промышленного (оптового, розничного) предприятия. 2. Дать характеристику внешней среды 3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года 4. Изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала; 5. Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование 	24	

	<p>6. Проанализировать коммуникации между уровнями управления и подразделений; между предприятием и внешней средой</p> <p>7. Изучить способы защиты коммерческой тайны.</p> <p>Рассчитать показатели</p> <ul style="list-style-type: none"> • инфраструктуры коммерческой деятельности, • товарооборота, • статистики, финансов и кредита, <p>эффективности коммерческой деятельности,</p> <p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <p>Устав организации (организационный документ)</p> <p>Свидетельство о регистрации предприятия.</p> <p>Свидетельство о постановке на налоговый учет</p> <p>Схема организационной структуры.</p> <p>Должностные инструкции</p> <p>Лицензии</p>	
<p>Тема 2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия</p>	<p>1. Выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса;</p> <p>2. Изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей;</p> <p>3. Дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия</p> <p>4. Дать характеристику клиентов и конкурентов</p> <p>5. Изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам цены на производимую продукцию, метод их формирования.</p> <p>6. Изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия</p> <p>Рассчитать показатели:</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеризующие тип рынка • рыночных цен и тарифов на товары и услуги <p>эффективности использования инструментов продвижения товаров</p> <p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <p>Рекламные материалы</p>	<p>18</p>
<p>Тема 3. Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.</p>	<p>1. Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы;</p> <p>2. Изучить организацию заключения договоров на предприятии;</p> <p>3. Изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков.</p> <p>4. Выявить и проанализировать источники закупки товаров,</p> <p>5. Определить спрос покупателей, провести анкетный опрос покупателей с целью изучения спроса на конкретный товар и проанализировать полученные материалы;</p> <p>6. Изучить порядок закупки товаров на торговом предприятии;</p> <p>7. Изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками;</p> <p>8. Принять участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договоров,</p> <p>9. Принять участие в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы,</p> <p>10. Изучить методы стимулирования сбыта у поставщиков;</p>	<p>30</p>

	<p>11. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов;</p> <p>12. Принять участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товаропроизводителю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом.</p> <p>13. Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения;</p> <p>14. Изучить порядок применения автоматизированной системы идентификации товаров;</p> <p>15. Проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащённость специальным программным обеспечением персональных компьютеров;</p> <p>16. Ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли);</p> <p>17. Принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров;</p> <p>18. Изучить принципы хранения товаров: планирование складской площади, размещение;</p> <p>19. Изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли;</p> <p>20. Ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи;</p> <p>21. Охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы)</p> <p>22. Проанализировать использование в магазине инструментов мерчендайзинга: правила выкладки, расположение отделов, атмосфера в магазине, использование</p> <p>Рассчитать показатели эффективности использования торговой, складской площади и оборудования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • внутри магазинной рекламы и т.д. <p>техничко-экономические показатели работы склада.</p> <p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <p>Схема технологического процесса в торговом предприятии</p>	
<p>Тема 4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.</p>	<p>1. Изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики;</p> <p>2. Изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента;</p> <p>3. Ознакомиться с управлением товарными запасами на предприятии (информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок);</p> <p>4. Проанализировать показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента).</p> <p>5. Установить порядок приемки партии товаров по качеству;</p> <p>6. Принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами;</p> <p>7. Установить условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохранности;</p> <p>8. Определить возможное количество товарных потерь по группе товаров.</p> <p>9. Разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии;</p> <p>10. Определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара;</p> <p>Заполнить график учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).</p> <p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p>	<p>12</p>

	1. Ассортиментный перечень 2. Сертификаты, декларации 3. Товарно-сопроводительные документы. График учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки	
Тема 5 Индивидуальное задание (тема ДР студента)	Проведение работ, связанных с выполнением ДР • Подбор материала для ВКР Оформление дневника-отчета по практике	36
Оформление дневника-отчета по практике	– выполнить практические зачетные задания; – собрать и оформить приложения для дневника-отчета – оформить дневник-отчет согласно требованиям	12
Дифференцированный зачет	Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета	6
Итого		144/4 недели

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение учебной и производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература
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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/121367
Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-549-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/93405
Шелег, Н. С. Международная торговля : учебник / Н. С. Шелег, Ю. И. Енин. — Минск : Вышэйшая школа, 2023. — 552 с. — ISBN 978-985-06-3473-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/130002.html
Башаримова, С. И. Организация торговли. Практикум : учебное пособие / С. И. Башаримова, Я. В. Грицкова, М. В. Дасько. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 295 с. — ISBN 978-985-503-941-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/93390
Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности : учебное пособие / Ю. Г. Кириллов, Э. К. Енза, И. А. Коновалов, В. В. Кузнецов. — 2-е изд. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 252 с. — ISBN 978-5-8149-3030-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115468.html
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. — +RC:R[4]C[1]Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/93399
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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131419
Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/106864
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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/134166
Филиппова, К. В. Товароведение непродовольственных товаров. Практикум : учебное пособие / К. В. Филиппова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 264 с. — ISBN 978-985-895-059-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/134156
Дополнительная литература
Резго, Г. Я. Товароведение и экспертиза нерыбных морепродуктов : учебное пособие / Г. Я. Резго. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 132 с. — ISBN 978-5-9590-1109-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/105701

Чалдаев, П. А. Товароведение и экспертиза продуктов броидильной отрасли : лабораторный практикум / П. А. Чалдаев, Н. А. Киселева. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 69 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/111782
Левкин, Г. Г. Товароведение непродовольственных товаров: бытовые электротехнические товары и товары культурно-бытового назначения : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-1534-8, 978-5-4497-1729-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/122334
Мезенцева, Г. В. Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания : учебное пособие / Г. В. Мезенцева. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 184 с. — ISBN 978-5-00032-405-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/88443
Стрижевская, С. Л. Товароведение продовольственных товаров. Практикум : учебное пособие / С. Л. Стрижевская, Е. В. Жвания. — 2-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 126 с. — ISBN 978-985-7253-64-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/134104
Скрябина, О. В. Товароведение продовольственных товаров: рыба и рыбные продукты : учебное пособие для СПО / О. В. Скрябина, Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-4488-1533-1, 978-5-4497-1728-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/122335
Сергеева, Е. П Экономика организации. Практикум для товароведов : учебное пособие / Е. П Сергеева. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 112 с. — ISBN 978-985-7253-91-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/134161
Захарова, Ю. А. Методы стимулирования сбыта : учебное пособие / Ю. А. Захарова ; под редакцией Е. Н. Киселевой. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 119 с. — ISBN 978-5-394-04000-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99367.html
Леонов, С. А. Организация производства. Управление сбытовой деятельностью производственного предприятия : учебное пособие / С. А. Леонов, Ю. А. Попов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 91 с. — ISBN 978-5-7937-1808-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102937.html
Евдокимов, О. Г. Основы маркетинга в торговом деле : учебно-методическое пособие / О. Г. Евдокимов, Ж. В. Смирнова. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 119 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115861.html
Тавгень, Е. О. Экономика зарубежных стран: Азия. Перспективы и риски внешнеторгового сотрудничества / Е. О. Тавгень, П. В. Шведко, А. А. Вразалица ; под редакцией В. Л. Гурского. — Минск : Белорусская наука, 2021. — 396 с. — ISBN 978-985-08-2740-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119269.html
Тавгень, Е. О. Экономика зарубежных стран: Африка. Перспективы и риски внешнеторгового сотрудничества / Е. О. Тавгень, П. В. Шведко, А. А. Лукашова ; под редакцией В. Л. Гурского. — Минск : Белорусская наука, 2021. — 337 с. — ISBN 978-985-08-2711-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119270.html

Интернет-ресурсы:

www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
www.marketcenter.ru – Сайт Системы межрегиональных маркетинговых центров
www.sostav.ru – Сайт посвящен проблемам маркетинга и рекламы
www.4p.ru – Сайт электронного журнала по маркетингу
www.admarket.ru – Сайт Клуба журналистов, пишущих в центральной прессе о маркетинге и рекламе
www.marketer.ru – Сайт посвящен проблематике Интернет-маркетинга
<http://www.rtpress.ru> - Российская торговля;
<http://www.torgrus.ru> - Новости и технологии торгового бизнеса;
<http://www.modul-ek.ru> – Торговое оборудование.

<http://dic.academic.ru/> - сайт: онлайн-словари и энциклопедии;
<http://ussr-encyclopedia.ru/> - большая советская энциклопедия;
<https://ru.wikipedia.org/> - свободная энциклопедия;
Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
www.minfin.ru
Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.nalog.ru
Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
www.gks.ru
[http:// www. budgetrf. ru](http://www.budgetrf.ru) - Мониторинг экономических показателей;
[http:// www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса;
Справочно-правовая система «Кодекс», «Эксперт-Торговля» «Консультант+»;
[http:// www. nta -rus. ru](http://www.nta-rus.ru) - Национальная торговая ассоциация;
[http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
[http:// www. rtpress. ru](http://www.rtpress.ru) - Российская торговля;
[http://www. Lorgrus.ru](http://www.Lorgrus.ru) - Новости и технологии торгового бизнеса
<http://www.ohr.econavt.ru> - Инструкции и учебные фильмы по охране труда

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	<p>осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;</p> <p>оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p> <p>составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</p> <p>проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</p> <p>осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p>
ПК 1.2	<p>выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 1.3	<p>определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</p> <p>составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;</p> <p>оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;</p> <p>выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ПК 1.4	<p>проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</p> <p>осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</p> <p>составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках;</p> <p>составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</p> <p>формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения;</p> <p>осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</p>	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении</p>
ПК 1.5	<p>осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении</p>

	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 внешне-торговому контракту; осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.	работ по учебной, производственной практике. Экспертная 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. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:
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 соответствии установленными требованиями; соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций	
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)	– на практических занятиях; – при выполнении и защите курсовой работы (проекта); – при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики; – при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
ОК 02	определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; 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.	
ОК 04	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06	применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
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 связные сообщения на интересующие профессиональные темы.	
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> – Составляет план проведения маркетингового исследования – Устанавливает сроки и требования к проведению маркетингового исследования – Определяет маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования – Осуществляет поиск первичной и вторичной маркетинговой информации 	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p>
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> – Устанавливает конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках – Рассчитывает показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов – Разрабатывает предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации – Использует программные продукты в системе продвижения товаров (услуг) организации 	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> – Проводит сбор, мониторинг и систематизирует ценовые показатели товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий 	
ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> – Обосновывает конкурентные преимущества товара на внешнем и внутренних рынках 	
ПК 2.5	<p>Соблюдает правила и принципы разработки бизнес-плана (полнота и точность составления разделов бизнес-плана)</p> <p>Использует информационные технологии в процессе составления бизнес-плана</p> <p>Использует информацию специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана.</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ПК 2.6	<p>Рассчитывает и обосновывает результаты анализа финансовых результатов деятельности организации</p> <p>Применяет различные платформы в системе продвижения товаров (услуг) организации</p>	<p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p>
ПК 2.7	<ul style="list-style-type: none"> – Обосновывает разработанные мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности 	
ПК 2.8	<ul style="list-style-type: none"> – Составляет план сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы – Выявляет проблемы и риски предпринимательской деятельности 	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; – Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; <p>Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные</p>

ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; – структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; <p>применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>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.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах учебной практики; – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества. 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; <p>определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</p>		
ОК 04	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.		
ОК 05	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе		
ОК 07	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения		
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>		
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует умения получения и уточнения данных о потенциальных клиентах, формирования, актуализации клиентской базы, в том числе с использованием системы электронного документооборота, программных продуктов для анализа данных, управления проектами и принятия решений; – Выделяет приоритетные потребности клиента и фиксирует их в базе данных; – Использует и анализирует информацию о клиенте для планирования и организации работы с клиентом. 		<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p>
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> – Разрабатывает алгоритм установления контактов; – Формирует коммерческие предложения по продаже товаров; – Информировать клиентов о технических характеристиках и потребительских свойствах товаров в доступной форме; – Использует профессиональные и технические термины, поясняет их в случае необходимости; – Планирует и проводит презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей; – Применяет приемы работы с возражениями клиента; – Выбирает и обосновывает методы завершения сделки; – Определяет алгоритм выдачи и документального оформления товара клиенту. 		<p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> – Опознает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – Суммирует выгоды и предлагать план действий 		

	<p>клиенту;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов. 	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> – Планирует объёмы собственных продаж; – Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; – Анализирует выполнения плана продаж. 	
ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> – Предлагает способы информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – Применяет методы стимулирования клиентов на заключение сделки. 	<p>Экспертная оценка создания и представления презентаций.</p>
ПК 3.6	<ul style="list-style-type: none"> – Анализирует товарные запасы по предоставленным данным с применением программных продуктов 	
ПК 3.7	<ul style="list-style-type: none"> – Проводит анализ эффективности управления портфелем клиентов на основе исходных данных; – Составляет аналитический отчет по продажам с применением специализированных программных продуктов для создания аналитических отчетов. 	<p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p>
ПК 3.8	<ul style="list-style-type: none"> – Составляет мероприятия по организации послепродажного обслуживания; – Разрабатывает информационные материалы для послепродажного консультационно-информационного сопровождения клиента. 	<p>Экспертная оценка коммуникативной</p>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; – Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<p>деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска; – Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска; – Оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	<p>Экспертная 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.</p>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; – В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ. 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях – при выполнении работ на различных этапах производственной практики; – при проведении экзаменов
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствии с установленными правилами; – Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе. 	<p>по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам</p>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – Понимает общий смысл четко произнесенных 	

	<p>высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – Кратко обосновывает и объясняет свои действия; – Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<p>профессионального сообщества.</p>
ПК 4.1.	<p>Соблюдение правил техники безопасности. Соблюдение норм охраны труда. Бережное обращение с оборудованием, приборами, инструментами. Правильность организации рабочего места. Точность и скорость выполнения расчетно-кассовых операций. Точность подсчета стоимости покупки. Соблюдение последовательности выполнения операций при эксплуатации ККМ. Эксплуатация контрольно-кассовой техники в различных режимах. Считывание штрих-кода сканером. Качество расчета и обслуживания покупателей.</p>	<p>Текущий контроль: -экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических работ; - заданий на учебной практике; - заданий по самостоятельной работе;</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на квалификационном экзамене и дифзачете по МДК; - выполнения заданий по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по практикам</p>
ПК 4.2.	<p>Проверка платежеспособности государственных денежных билетов с помощью детектора. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета.</p>	
ПК 4.3.	<p>Организация рабочего места контролера-кассира. Точность и скорость выполнения расчетно-кассовых операций. Проверка отпускаемых товаров в процессе расчета с покупателем.</p>	
ПК 4.4.	<p>Правильность оформления кассовых операций. Сдача денег в главную кассу. Оформление отчетно-кассовой документации. Экономное расходование материалов.</p>	
ПК 4.5.	<p>Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств.</p>	
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; – Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; – Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях – при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики;
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска; – Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска; – Оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые 	<ul style="list-style-type: none"> – при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена/профессионального экзамена по оценочным средствам профессионального сообщества.

	средства для решения профессиональных задач.	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; – В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ. 	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствии с установленными правилами; – Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе. 	
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы; – Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – Кратко обосновывает и объясняет свои действия; – Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	