

Частное профессиональное образовательное учреждение
Пермского краевого союза потребительских обществ
«Пермский кооперативный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики (преддипломной) по специальности
38.02.08 Торговое дело

г. Верещагино, 2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель Верещагинского потребительского общества «Коопунивермаг»

С.П. Вшивкова

«29» августа 2024 г.



ОДОБРЕНО

Председатель цикловой комиссии:

А.А. Никулина

Протокол № 1

от «29» августа 2024 г.

Составитель: Никулина А.А., преподаватель ЧПОУ ПКТ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

А.А. Никулина

2024г.



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**
- 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело в части освоения квалификации специалиста банковского дела по базовой подготовке.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Производственная практика (преддипломная) направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Главными целями производственной практики (преддипломной) являются комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.08 Торговое дело; формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы, необходимых умений по специальности 38.02.08 Торговое дело; повышение качества использования в практической деятельности новых знаний и умений, стремления к саморазвитию; осознание социальной значимости своей будущей профессии и мотивации к выполнению профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение программы преддипломной практики – 144 часов (4 недели):

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Результатом освоения программы практики является:

- освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело по базовой подготовке, сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности.

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

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p> <p>подготовки рекомендаций по омологации 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; обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; формирования проекта внешнеторгового контракта; осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом; подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</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>

описывать объект закупки;
разрабатывать закупочную документацию;
работать в единой информационной системе;
взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
подготавливать коммерческие предложения, запросы;
оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
применять электронный документооборот;
осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.
применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;

	<p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p>
Знать	<p>методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков; методы и инструменты работы с базами больших данных; требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенности составления закупочной документации; методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки; нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции; стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках; основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций; документооборот внешнеторговых сделок; условия внешнеторгового контракта; нормы этики и делового общения с иностранными партнерами; правила оформления документации по внешнеторговому контракту; порядок документооборота в организации; основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности; виды торговых структур; формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности; материально-техническую базу торговли; инфраструктуру потребительского рынка; средства, методы, инновации в отрасли; организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли; требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность; правила торговли; количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.</p>

ПМ.02. ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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 использование 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; устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров; обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты; анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p>
Знать	<p>классификацию продовольственных и непродовольственных товаров; методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров; основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров; технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; обязательные требования к маркировке потребительских товаров; факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров; условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; дефекты потребительских товаров; товарных потерь и способы их сокращения; законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия; современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров; основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров; организацию проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и безопасности товаров; ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование; приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров; основные положения категорийного менеджмента; специфику процесса управления в категорийном менеджменте; алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории; порядок формирования категорий в ассортименте; структуру ABC – и XYZ – анализа; классификации продовольственных и непродовольственных товаров; методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</p>

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

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)
ПК 3.1	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.2	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров;
ПК 3.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;
ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.7	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> – сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; – поиска и выявления потенциальных клиентов; – формирования и актуализации клиентской базы; – проведения мониторинга деятельности конкурентов; – определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; – формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; – информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; – использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи; – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; – мониторинг и контроль выполнения условий договоров; – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж; – разработки программ по повышению лояльности клиентов; – разработки мероприятий по стимулированию продаж; – информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; – участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – контроля состояния товарных запасов; – анализа выполнения плана продаж;
------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> – информационно-справочного консультирования клиентов; – контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; – обеспечения соблюдения стандартов организации.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; – вести и актуализировать базу данных клиентов; – формировать отчетную документацию по клиентской базе; – анализировать деятельность конкурентов; – определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; – планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; – вести реестр реквизитов клиентов; – использовать программные продукты; – планировать объемы собственных продаж; – устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; – использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; – формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; – планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; – использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; – предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; – опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – работать с возражениями клиента; – применять техники по закрытию сделки; – суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; – фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; – обеспечивать конфиденциальность полученной информации; – анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий; – оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; – подготавливать документацию для формирования заказа; – осуществлять мероприятия по размещению заказа; – следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; – принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; – осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; – оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; – осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; – организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; – соблюдать конфиденциальность информации; – предоставлять клиенту достоверную информацию;

- корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;
- соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;
- обеспечивать баланс интересов клиента и организации;
- обеспечивать соблюдение требований охраны;
- разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;
- собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;
- планировать работу по выполнению плана продаж;
- анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;
- анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;
- анализировать возможности увеличения объемов продаж;
- планировать и контролировать поступление денежных средств;
- обеспечивать наличие демонстрационной продукции;
- применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;
- планировать рабочее время для выполнения плана продаж;
- планировать объемы собственных продаж;
- оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;
- разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;
- разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;
- анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;
- анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;
- анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;
- вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;
- вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов;
- анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;
- обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;
- анализировать оборачиваемость складских остатков;
- составлять отчетную документацию по продажам;
- разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;
- инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;
- инициативно вести диалог с клиентом;
- резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;
- определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;
- разрабатывать рекомендации для клиента;
- собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;
- анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;
- проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;
- вести деловую переписку с клиентами и партнерами;

	– использовать программные продукты.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Название профессионального модуля, междисциплинарного курса	Объем работ	Количество часов
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - вводный инструктаж по безопасности труда, противопожарной безопасности; - ознакомление с торговым предприятием (организационно-правовая форма, структура управления, кадровый состав, инфраструктура предприятия); - участие в проведении коммерческой деятельности предприятия (дублирование работы менеджера по закупкам и продажам товаров): - осуществление закупок товаров и управление товарными запасами, - ознакомление с организацией коммерческих операций, обеспечивающих товарооборот: доставкой, приемкой, хранением, отгрузкой, подготовкой к продаже и коммерческими расчетами, - ознакомление с организацией продажами товаров со склада, - ознакомление с порядком проведения государственного контроля, документальном оформлении контроля, участие в проведении внутрифирменного контроля. 	30

<p>ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</p>	<ul style="list-style-type: none"> -анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; -оформление финансовых документов и отчетов, проведение денежных расчетов; -ознакомление с системой налогообложения, используемой предприятием, расчет основных налогов; -идентификация товаров по ассортиментной принадлежности, расшифровка маркировки. Информационная идентификация, - оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара -организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов. - формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров. -контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров -организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов - оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров - расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению 	<p>50</p>
<p>ПМ 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> -идентификация ассортиментной принадлежности товаров, расшифровка маркировки, анализ ассортиментной политики предприятия; - участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, измерение товаров; - оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями, диагностика дефектов; - контроль режима и сроков хранения товаров, участие в обеспечении их сохранности, соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке; -расчет товарных потерь и участие в реализации мероприятий по их предупреждению и списанию; -работа с документами по подтверждению соответствия; - работа с клиентами, выявление покупательских предпочтений. 	<p>64</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

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>

2. 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>

3. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталева, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649>

4. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 12041-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491121>

5. Замедлина, Е. А. Товароведение и экспертиза товаров: учебное пособие / Е.А. Замедлина. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 156 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9557-0269-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862604>

6. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>

7. Николаева, М. А. Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров: учебник / М.А. Николаева, М.А. Положишникова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 461 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016019-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077751>

Дополнительная литература:

1. Карашук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Карашук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 15823-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509827>

2. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16- 011223-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1832388_15

3. 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>

4. Минько, Э. В. Теоретические основы товароведения: учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов: Профобразование, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-4488- 0148-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70617>

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

6. Федеральный Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»

7. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки»

8. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»

Интернет-источники:

1. www.cbr.ru – Официальный сайт ЦБ РФ;

2. <https://minpromtorg.gov.ru/> - официальный сайт Министерства промышленности и торговли РФ;

3. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов РФ;
4. <https://tpprf.ru/ru/> - сайт Торгово-промышленной палаты РФ;
5. <https://www.acort.ru/> - сайт ассоциации розничной торговли «Акорт»;
6. <http://www.rbc.ru> - Российское информационное агентство деловой информации "РБК";
7. <http://www.consultant.ru> - справочно-правовая система «Консультант +»;
8. <https://www.garant.ru> - справочно-правовая система «Гарант»

4.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптация рабочей программы профессионального модуля проводится при реализации адаптивной образовательной программы (при предоставлении индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида разрабатывается в соответствии с его потребностями) – в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте ММУ (<http://www.mi.university>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Обучающийся, проходящий практику по профилю специальности, вникает в деятельность организации, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

В дневнике-отчёте учитываются не только отчеты о проделанной работе. В него включаются:

- прохождение инструктажей (техника безопасности, охрана труда, профессиональные инструктажи);
- участие в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности;
- информация об изучении документов организации или нормативно-правовых актов; и др.

По результатам практики обучающимся составляется дневник-отчет, который утверждается руководителем практики от организации. Приложения могут состоять из копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть выполнен вручную или с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

СБОР ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВКР

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	
<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>выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию;</p> <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>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>Наблюдение за производственной практикой, оценка объема и качества выполнения видов работ в соответствии с тематическим планом.</p> <p>Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта)</p> <p>ХАРАКТЕРИСТИКА</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>осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>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;</p> <p>проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу;</p> <p>выполняет торгово-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта;</p> <p>осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;</p> <p>оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями;</p> <p>соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций</p>	
<p>ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</p>	
<p>классифицирует товары при решении профессиональных задач;</p> <p>осуществляет кодирование товаров с применением цифровых технологий;</p> <p>идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров,</p> <p>устанавливает градацию качества товара,</p> <p>определяет и обеспечивает оптимальные условия хранения товаров с учетом принципов и требований к организации хранения товаров однородных и разнородных групп,</p> <p>выявляет дефекты товаров и диагностирует причины их возникновения;</p> <p>рассчитывает товарные потери в соответствии с принятой методологией,</p> <p>разрабатывает мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров</p>	<p>Наблюдение за производственной практикой, оценка объема и качества выполнения видов работ в соответствии с тематическим планом. Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта)</p>
<p>ПМ.03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</p>	
<p>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</p>	<p>Наблюдение за производственной практикой, оценка объема и качества выполнения видов работ в</p>

<p>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. Разрабатывает алгоритм установления контактов; Формирует коммерческие предложений по продаже товаров; Информирует 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. Опознает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; Суммирует выгоды и предлагать план действий клиенту; Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов. Планирует объемы собственных продаж; Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; Анализирует выполнения плана продаж. Предлагает способы информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; Применяет методы стимулирования клиентов на заключение сделки Анализирует товарные запасы по предоставленным данным с применением программных продуктов Проводит анализ эффективности управления портфелем клиентов на основе исходных данных; Составляет аналитический отчет по продажам с применением специализированных программных продуктов для создания аналитических отчетов. Составляет мероприятия по организации послепродажного обслуживания; Разрабатывает информационные материалы для послепродажного консультационно-информационного сопровождения клиента.</p>	<p>соответствии с тематическим планом. Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта)</p>
--	--

ПМ.04. Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»

<p>Выполнять технологические операции с товарами. Решать ситуации по защите прав потребителей при оказании услуг</p>	<p>Наблюдение за производственной практикой, оценка объема и качества выполнения видов работ в соответствии с тематическим планом. Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта)</p>
--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики 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
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>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)</p>	<p>собеседование</p>
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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.</p>	<p>собеседование</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>собеседование накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций</p>

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности	накопительная оценка за представленную информацию
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	экспертная оценка отчета по практике
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	применяет стандарты антикоррупционного поведения	наблюдение за ролью обучающихся на практике; характеристика
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	Собеседование Характеристика
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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.	отзыв руководителя практики от учреждения о деятельности студента на практике

Оценка освоенных студентом профессиональных компетенций осуществляется при условии: положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника - отчета по практике.

Руководитель практики от образовательного учреждения выставляет итоговую оценку на основании анализа отчетных документов.

Оценка сформированности компетенций у студентов по практике осуществляется на основании критериев оценки.

Критерии оценки

Оценка сформированности компетенций	Показатели оценивания
-------------------------------------	-----------------------

Оценка сформированности компетенций	Показатели оценивания
5 – Отлично	<ul style="list-style-type: none"> -полностью выполнены виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной) (заполнен дневник, заверенный руководителем практики от организации); -дана положительная характеристика организации на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики; - в отчете полностью отражены все разделы, необходимые для оформления отчета по практике со ссылкой на приложения (первичные бухгалтерские документы, учетные регистры, формы отчетности); - собран практический материал по тематике индивидуального задания (темой ВКР) - отчет оформлен аккуратно, своевременно, без замечаний руководителя практики
4 – Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - полностью выполнены виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной) (заполнен дневник, заверенный руководителем практики от организации); - дана положительная характеристика организации на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики; - в отчете полностью отражены все разделы, необходимые для оформления отчета по практике со ссылкой на приложения (первичные бухгалтерские документы, учетные регистры, формы отчетности); - собран практический материал по тематике индивидуального задания (темой ВКР) - отчет оформлен аккуратно, своевременно, но имелись замечания руководителя, которые были исправлены
3 – Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> -полностью выполнены виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной) (заполнен дневник, заверенный руководителем практики от организации); - дана положительная характеристика организации на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики; - в отчете полностью отражены все разделы, необходимые для оформления отчета по практике со ссылкой на приложения (первичные бухгалтерские документы, учетные регистры, формы отчетности); - собран практический материал по тематике индивидуального задания (темой ВКР), - отчет оформлен не аккуратно, не своевременно, имелись замечания руководителя, которые были исправлены
2 – Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> -при оценке сформированности компетенции показаны знания, умения и владения программным материалом ниже минимального (порогового) уровня; -не выполнено задание на практику, отсутствует необходимая документация; -не сдан дневник-отчет

