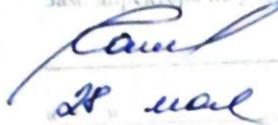


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Максимович Дина Мратовна  
Должность: директор Института ветеринарной медицины  
Дата подписания: 19.06.2024 10:05:35  
Уникальный программный ключ:  
665a8aa1f254b0cbf5ca990184421e00ab13b7ac

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СНО)

  
Вахмянина С.А.  
28 июл 2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института  
ветеринарной медицины



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.01.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.08 Торговое дело  
базовая подготовка  
форма обучения очная

Троицк  
2024

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело (эксплуатация торговых предприятий) приказом Министерства просвещения РФ от «19» июля 2023 г. № 348.

Содержание программы производственной практики реализуется в процессе обучения обучающихся программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело.

#### РАССМОТРЕНА:

Целевой методической комиссией по специальностям «Менеджмент в торговле и маркетинг» и «Учет (по отраслям)». «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» при кафедре Педагогика и социально-экономических дисциплин.

Протокол №10 от «20» мая 2024 г.

Председатель

 А.А. Андреева

Составитель: Давыдова И.Л., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Рецензенты:

Бобылева И.В. кандидат сельскохозяйственных наук, доцент кафедры Педагогика и социально-экономических дисциплин ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Директор Научной библиотеки



 И.В. Шатрова

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	18

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

профессионального модуля ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности.  
Наименование практики ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

## Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Организация и осуществление торговой деятельности.

## Цель и задачи производственной практики:

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и освоение современных производственных процессов, адаптацию обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм собственности.

### 1.1.2 Требования к результатам освоения производственной практики

#### Перечень общих компетенций

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

#### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	Организация и осуществление торговой деятельности
<b>ПК 1.1.</b>	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
<b>ПК 1.2.</b>	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
<b>ПК 1.3.</b>	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий

<b>ПК 1.4.</b>	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
<b>ПК 1.5.</b>	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
<b>ПК 1.6.</b>	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

### 1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</li> <li>– проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>– обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>– составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>– подготовки рекомендаций по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>– проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</li> <li>– подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;</li> <li>– оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>– мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</li> <li>– установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</li> <li>– составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;</li> <li>– формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</li> <li>– 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;</li> <li>– осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>– публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</li> <li>– публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</li> <li>– 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;</li> <li>– направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</li> </ul>
------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</li> <li>– составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</li> <li>– документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</li> <li>– подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;</li> <li>– формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;</li> <li>– формирования проекта внешнеторгового контракта;</li> <li>– осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>– подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;</li> <li>– подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li> <li>– сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</li> <li>– подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>– выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</li> <li>– организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</li> <li>– приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>– соблюдения правил охраны труда.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</li> <li>– проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</li> <li>– 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;</li> <li>– анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</li> <li>– создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</li> <li>– составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> </ul>

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

	<p>организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</li> <li>– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li>– осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li>– осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li>– проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</li> <li>– осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> <li>– использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</li> <li>– применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</li> <li>– применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</li> <li>– управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</li> <li>– оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</li> <li>– применять электронный документооборот;</li> <li>– осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.</li> <li>– 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;</li> <li>– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li>– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li>– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>– правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>– структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;</li> <li>– методы и инструменты работы с базами больших данных;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</li> <li>– схем электронного документооборота;</li> <li>– законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности составления закупочной документации;</li> <li>– методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;</li> <li>– основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</li> <li>– нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;</li> <li>– международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</li> <li>– международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;</li> <li>– стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>– методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;</li> <li>– методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</li> <li>– основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;</li> <li>– документооборот внешнеторговых сделок;</li> <li>– условия внешнеторгового контракта;</li> <li>– нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;</li> <li>– правила оформления документации по внешнеторговому контракту;</li> <li>– порядок документооборота в организации;</li> <li>– основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;</li> <li>– виды торговых структур;</li> <li>– формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;</li> <li>– материально-техническую базу торговли;</li> <li>– инфраструктуру потребительского рынка;</li> <li>– средства, методы, инновации в отрасли;</li> <li>– организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> <li>– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>– основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;</li> <li>– требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;</li> <li>– правила торговли;</li> <li>– количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.</li> </ul>
--	---

**Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

В рамках освоения ПМ 0.1.–72 часа (2 недели)

**2.СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности) ПП. 01.01 Производственная практика (по  
профилю специальности)**

Код ПК	Виды работ (в соответствии с ПК)	Объем часов
1	2	3
ОК 0.1, 0.2, 0.4, 0.5, 0.7, 0.9 ПК 1.1,1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	1. Ознакомление с торговой организацией. Определение вида, типа, класса торгового предприятия.	4
	2. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, по охране труда, по противопожарной безопасности	6
	3. Приемка товаров по количеству и качеству	6
	4. Организация хозяйственных связей в торговле.	6
	5. Организация товародвижения в торговом предприятии.	6
	6. Организация и управление торгово-технологическими процессами в торговом предприятии.	20
	7. Эксплуатация торгово-технологического оборудования	18
	8. Оформление документов (дневник, отчет и приложений) по практике.	6
	<b>Всего часов</b>	<b>72</b>
<b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета/зачет		<b>3</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

#### **3.1 Требования к условиям проведения производственной практики.**

Производственная практика проводится на предприятиях или организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

**Материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения производственной практики на предприятии или в организации:** кассовые аппараты, весы, стеллажи для товара, наличие всех необходимых документов (товаротранспортные накладные, прайс-листы, приходно-расходные накладные, сертификаты качества и т.п.).

#### **Общие требования к организации проведения производственной практики**

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ППССЗ по специальности.

Базой практики являются торговые предприятия ООО«Агрофирма Ариант» п. Красногорский, ООО Мясоперерабатывающая корпорация «Ромкор» г. Еманжелинск, ЗАО комбинат хлебопродуктов «Злак» п. Увельский, ООО «РосФрост» г.Троицк, ООО «Элемент–Трейд», ООО «Магнит–Косметик», ООО «Аврора», ТС «Копеечка».

Время проведения практики: практика проводится на 3курсе, в бсеместре.

Продолжительность практики - 72часа (2недели).

Условием допуска обучающихся к производственной практике является:

- освоенная МДК.01.01, учебная практика;
- инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- инструктаж обучающихся по прохождению производственной практики;

Организации:

- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «Требования к организации образовательной

деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»).

### **Кадровое обеспечение проведения производственной практики**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, имеющие высшее образование по специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и опыт работы в профильных организациях, и закрепленные за обучающимися локальным актом. Организации назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### 3.2.1 Основные источники:

1. Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- (среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2

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

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

5. Мамедова Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>

6. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталеv, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

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

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

9. [Пахомова, Н. Г.](#) Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-00175-118-2, 978-5-4488-1518-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121367.html>

10. [Пахомова, Н. Г. Организация и технология розничной торговли : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-117-5, 978-5-4488-1517-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : \[сайт\]. — URL: <https://profspo.ru/books/121368.html>](#)

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

### 3.2.2. Дополнительные источники

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

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

3. Иванов Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

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

5. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2023. -122 с. ISBN978-5-4365-9920-5

6. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388

7. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7.

DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

8. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А Сулоев- Москва: РУСАЙИС, 2022-104 с. ISBN 978- 5- 4365-9728-7

9. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

**Контроль и оценка** результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачёта.

Формы отчетности студентов о прохождении практики: аттестационного листа по практике руководителей практики от организации; характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; дневник практики и отчет о практике в соответствии с заданием на практику. Документы должны быть заверены подписью руководителя организации и печатью. Приложения: графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Формой аттестации итогов практики является составление и защита отчета по практике в результате индивидуального собеседования студента с руководителем практики и выставление по результатам собеседования оценки. Возможны другие формы. Например, проведение конференций.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в разработанной документации.

<b>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
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.	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника и отчета. Дифференцированный зачет/зачет.
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 торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	
ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий	
ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.	
ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара 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	

<b>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
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.	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

## Оценочные средства итогов прохождения производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, аудио-, фото-, видео-, материалов, подтверждающих практический опыт, полученный на практике.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка отлично	Наличие положительного аттестационного листа по практикоруководителейпрактикииорганизациииобразовательнойорганизациииобуровнеосвоенияпрофессиональныхкомпетенци й;наличияположительнойхарактеристикиорганизациинаобучающегосяпоосвоениюобщихкомпетенцийвпериодпрохожденияпрактики;полнотыисвоевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. письменной благодарности организации, графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
Оценка хорошо	Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
Оценка удовлетворительно	Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике отсутствуют.
Оценка неудовлетворительно	Отсутствие хотя бы одного из документов: Положительного аттестационного листа по практике; положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; несвоевременности представления дневника практики отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Оформление отчета по производственной практике

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»

**ОТЧЕТ**

по производственной практике (по профилю специальности)

**ПП.01.01. Производственная практика**

специальность 38.02.08 Торговое дело  
код, наименование

обучающегося очного обучения  
группы \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество)

место прохождения практики \_\_\_\_\_

срок прохождения практики с по

Преподаватель (мастер ПО) \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

оценка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Зам. директора по учебной работе (СПО) \_\_\_\_\_ С.А. Вахмянина

М.П.

Троицк  
2024



Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении
<b>ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)</b>		

Подпись практиканта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от предприятия

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе (СПО)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С.А. Вахмянина.

Кафедра \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную практику (по профилю специальности)  
ПП.01.01

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося(ейся) \_\_ курса учебная группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Адрес предприятия: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Цель прохождения практики:

- углубление первоначального практического опыта, обучающегося;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- приобретение практического опыта и освоение современных производственных процессов;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм собственности;

Задачи практики:

- проведение инструктажа по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте
- выявление в потребностях в товарах;
- осуществление связи с поставщиками и потребителями продукции;
- приёмка товаров по количеству и качеству;
- организация товародвижения;
- управление товарными запасами и потоками;
- оформление документации на поставку и реализацию товаров;
- идентифицирование товаров по ассортиментной принадлежности;
- организация и проведение оценки качества товаров;
- эксплуатация торгово-технологического оборудования;
- приобретение практических навыков по избранной специальности;
- сбор практического материала для подготовки к экзамену по модулю.

Вопросы, подлежащие изучению: согласно виду деятельности

Планируемые результаты практики:

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля

Рассмотрено на заседании ПЦМК СПО по специальностям

Председатель ПЦМК \_\_\_\_\_

(протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Приложение № 5

**Личная оценка обучающегося**

Дайте оценку своей практики, укажите какие умения, навыки, практический опыт Вы приобрели?  
Как будете использовать приобретенный опыт во время прохождения производственной практики

---

*подпись обучающегося*

*расшифровка подписи*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Характеристика**

на обучающуюся \_\_\_ курса по программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело

**ФИО**

которая (ый) проходила производственную практику (по профилю специальности) на предприятии \_\_\_\_\_ в период

с « .» по « »

Во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) выполнял следующие виды работ:

**ФИО** проявил себя как:

При выполнении производственной программы практики **ФИО** интересовался мнением опытных работников, а полученные данные использовала при написании отчета.

В процессе прохождения практики **ФИО** получил новые практические навыки и закрепил имеющиеся теоретические знания

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

М.П.

дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель производственной практики от Университета

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 7

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*, обучающегося полностью

обучающаяся (ийся) на \_\_\_ курсе по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело (по отраслям)  
успешно прошел производственную практику (по профилю специальности) в объеме \_\_\_ часов  
с « » по « »

на предприятии \_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

**Отметка руководителя практикой от предприятия**

Код компетенции	Наименование компетенции	Освоена/ не освоена

№ п/п	Дата проведения инструктажа по ТБ	Вид инструктажа	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего	Ф.И.О., должность инструктирующего

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_.

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Руководитель производственной практики  
(по профилю специальности) от Университета \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи