

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1
к ОПОП по специальности
38.02.08 Торговое дело

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

Индекс УП/ПП	ПМ (индекс, наименование)	Вид практики (учебная/ производственная)	Тип (этап) практики (при наличии)	Семестр	Объем в часах
УП. 01.01	ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности	Учебная практика	<i>Технологическая</i>	5	36
УП. 02.01	ПМ 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	Учебная практика	<i>Технологическая</i>	6	36
УП. 03.01	ПМ 03 Осуществление продаж информационно- коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	Учебная практика	<i>Технологическая</i>	6	72
УП. 04.01	ПМ 04 Выполнение работ по рабочей профессии 12965 "Контролер- кассир"	Учебная практика	<i>Технологическая</i>	4	72
		Всего УП	X	X	216
ПП. 01	ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности	Производственная практика	<i>Технологическая</i>	5	72
ПП.03	ПМ 03 Осуществление продаж информационно- коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	Производственная практика	<i>Технологическая</i>	6	72
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (подготовка к ГИА)	Производственная практика	<i>Технологическая</i>	6	144
		Всего ПП	X	X	288
		Итого практики	X	X	360

2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММАУЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП. 01.01 ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности

УП. 02.01 ПМ 02 Организация и осуществление предпринимательской
деятельности в сфере торговли

УП. 03.01 ПМ 03 Осуществление продаж информационно-коммуникационных
продуктов и технологий и координация работы с клиентами

УП. 04.01 ПМ 04 Выполнение работ по рабочей профессии 12965 «Контролер-
кассир»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики.....	7
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики	12
2.2. Структура учебной практики	12
2.3. Содержание учебной практики.....	19
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ...	28
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики	28
3.2. Учебно-методическое обеспечение	28
3.3. Общие требования к организации учебной практики.....	29
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики.....	29
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	31

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 «Торговое дело» и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом:

УП 01.01 Организация и осуществление торговой деятельности код и наименование УП	ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности код и наименование ПМ	МДК.01.01 Организация и управление <u>коммерческой деятельности</u> код и наименование МДК <u>МДК 01.02 Организация торговли</u> код и наименование МДК <u>МДК 01.03 Логистика</u> код и наименование МДК
УП 02.01 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли код и наименование УП	ПМ 02.01 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли код и наименование ПМ	МДК.02.01 Маркетинговые исследования код и наименование МДК МДК.02.02 Бизнес-планирование код и наименование МДК МДК.02.03 Основы финансового планирования код и наименование МДК МДК.02.04 Предпринимательские риски код и наименование МДК
УП 03.01 Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	ПМ 03 Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами код и наименование ПМ	МДК.03.01 Организация продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами код и наименование МДК МДК.03.02 Цифровое и информационное сопровождение продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий код и наименование МДК МДК.03.03 Основы бизнес – анализа в ИТ

		код и наименование МДК МДК.03.04 Поведение потребителей код и наименование МДК
УП 04.01Выполнение работ по рабочей профессии 12965 "Контролер-кассир"	ПМ 04 Выполнение работ по рабочей профессии 12965 "Контролер-кассир"	МДК 04.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники и расчеты с покупателями код и наименование МДК МДК 04.02 Документирование кассовых операций, составление и использование кассовой отчетности код и наименование МДК

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
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 личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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
ПК 2.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
ПК 2.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы
ПК 3.1.	Осуществлять сопровождение базы данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, 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.	Осуществлять подготовку коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам
ПК 3.4.	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж
ПК 3.5.	Консультировать клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих
ПК 3.6.	Осуществлять контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.7.	Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП по видам деятельности:

- Организация и осуществление торговой деятельности.
- Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли.
- Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами.
- Выполнение работ по рабочей профессии 12965 "Контролер-кассир"

(перечисляются все виды деятельности по ФГОС СПО и дополнительные ВД по запросу работодателя).

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

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

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

	– документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; – подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту; – выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда.
Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	– выявления проблем и формулирования целей исследования; – планирования проведения маркетингового исследования; – определения маркетинговых инструментов, с помощью которых – будут получены комплексные результаты исследования; – подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; – поиска первичной и вторичной маркетинговой информации; – подготовки процесса проведения маркетингового исследования, – установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования; – проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга; – разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; – применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации; – применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации; – проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием интеллектуальных технологий; – проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием интеллектуальных технологий; – установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках;

	– применения норм российского законодательства в области – регулирования предпринимательской деятельности; – использования информации специализированных сайтов для – организации работы по составлению бизнес-плана; – разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности – предпринимательской единицы, в том числе с применением программных – продуктов; – расчёта показателей эффективности предпринимательской – деятельности, в том числе с применением программных – продуктов; – определения мероприятий по повышению эффективности – предпринимательской деятельности; – сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков – предпринимательской единицы.
Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	– поиска новых покупателей инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и сбора информации о потребностях клиента; – ведения базы данных клиентов, учетной документации по базе клиентов, заключенным договорам на продажу и сопровождение инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – информирования клиентов о новых поставляемых инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих, о текущих маркетинговых акциях, новых продуктах и специальных предложениях; – проведения мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров) для существующих и потенциальных клиентов; – заключения договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – развития взаимоотношений с клиентами для заключения новых договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – подготовки коммерческих предложений с учетом установленных условий поставщиков, правил отгрузки в организации и особенностей клиента; – презентации инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам; – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж; – презентации клиентам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – ведения деловой переписки и деловых переговоров с клиентами и партнерами по использованию инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – консультирования клиентов и партнеров по характеристикам новых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, по условиям продажи и ценам, условиям лицензирования программного обеспечения, условиям

	оказания послепродажной технической поддержки; – приема и обработка входящих обращений от клиентов и партнеров; – заключения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – ведения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – ведения переговоров с поставщиками и производителями инфокоммуникационных систем и /или их составляющих; – информирования о поступлении продукции на склад, об отгрузке (поставке) товара; – выставления счетов, оформления актов, накладных и счетов-фактур; – поиска новых каналов сбыта инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и организации их продаж в новых каналах; – сбора и анализа доступной информации о каналах продаж и типовых решениях по продаже у конкурентов; – ведение базы данных решений по продаже инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.
Выполнение работ по рабочей профессии 12965 Контролер-кассир"	– эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ); – учета и документирования кассовых операций; – осуществлять подготовку ККТ различных видов; – работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, – активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; – устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; – распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; – осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; – соблюдать правила техники безопасности; – отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции; – оформлять кассовые документы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
УП. 01	36	концентрированно	3/5	зачёт
УП. 02	36	концентрированно	3/6	зачёт
УП. 03	72	концентрированно	3/6	зачёт
УП. 04	72	концентрированно	2/4	зачёт
Всего УП	216	концентрированно	X	X

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессиональног о модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП 01.01 Организация и осуществление торговой деятельности				36
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5	Раздел 1. Организация и управление коммерческой деятельности	1. Установление контактов с деловыми партнерами 2. Заключение договора и контроль выполнения условий 3. Контроль и анализ финансовых операций между организациями в ходе их коммерческой деятельности 4. Исследование и анализ существующих технологических процессов коммерческой деятельности 5. Анализ материально-технической базы, которая используются для осуществления торговой деятельности, а также для хранения, обработки и распространения товаров 6. Управление товарными запасами и потоками 7. Заключение договора и контроль за соблюдением условий 8. Организация приемки товаров и заполнение товарно-сопроводительных	Тема 1.1 Организация коммерческих связей	2
			Тема 1.2. Составление договоров	2
			Тема 1.3. Коммерческие взаиморасчеты	2
			Тема 1.4. Технологические процессы коммерческой деятельности	2
			Тема 1.5. Материально – техническая база торгового предприятия	2
			Тема 1.6. Организация закупочной деятельности	2
			Тема 1.7. Заключение договоров поставки с поставщиками товаров	2
			Тема 1.8. Составление первичных учётных документов по поступлению товаров, заполнение товарно-сопроводительных документов	4
			Тема 1.9. Формирование ассортимента товаров	2

		документов 9. Анализ рынка и изучение потребительского рынка. Формирование оптимального ассортимента		
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1		20
ПК 1.1, ПК 1.2	Раздел 2. Организация торговли	1. Определение вида и типа организации торговли	Тема 2.1. Установление вида и типа организации торговли	2
		2. Проведение количественной и качественной приемки товаров. Оформление актов и других документов, подтверждающих результаты приемки товаров.	Тема 2.2. Составление претензий и исков на поставку некачественной, некомплектной продукции, с отклонениями по количеству и качеству	2
		3. Формирование претензии к поставщику в соответствии с законодательством и договором	Тема 2.3. Оформление товаросопроводительных документов и доверенности	2
		4. Заполнение товаросопроводительных документов	Тема 2.4. Способы и принципы размещения и выкладки товаров на хранение	2
		5. Организация размещения товаров на складе с учетом принципов зонирования и удобства доступа к товарам		
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2		8
ПК 1.6	Раздел 3. Логистика	1. Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	Тема 3.1. Управление товарными запасами и потоками	2
			Тема 3.2 Обеспечение товарооборота	2
			Тема 3.3 Организация логистических процессов и формирование системы	2
		3. Организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3	
Подготовка отчета по учебной практике				2
УП 02 .01 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли				36
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3.	Раздел 1. Маркетинговые исследования	1. Определение целей маркетингового анализа торговой организации	Тема 1.1. Формулировка цели маркетингового анализа торговой	2

ПК 2.4		2. Проведение ABC - анализа 3. Сегментирование целевой аудитории 4. Исследование уровня конкуренции торговой организации 5. Анализ эффективности рекламы и способов продвижения продукции 6. Проведение SWOT - анализа	организации	
			Тема 1.2. Формирование перечня основных и дополнительных товаров (услуг)	2
			Тема 1. 3ABC - анализ	2
			Тема 1.4 Методика 5W Марка Шеррингтона	2
			Тема 1.5.Методики изучения конкуренции торговых организаций	2
			Тема 1.6. Реклама и стимулирование продаж	2
			Тема 1.7 Методика проведения SWOT - анализа	2
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1		14
ПК 2.5	Раздел 2. Бизнес-планирование	1. Общая характеристика торговой организации 2. Исследование продукта или услуги 3. Изучение стратегии ценообразования	Тема 2.1 Общая характеристика бизнеса, описание предпринимательской единицы.	2
			Тема 2.2 Описание модели Остервальдера для разработки бизнес-моделей.	2
			Тема 2.3 Описание бизнес-идеи.	2
			Тема 2.4 Разработка Матрицы Ансоффа и стратегии роста бизнеса.	2
			Тема 2.5 Факторы инвестиционной привлекательности бизнес-проекта.	2
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2		10
ПК 2.5, ПК 2.6, ПК	Раздел 3. Основы финансового	Общая характеристика торговой организации	Тема 3.1 Составление бюджета доходов и расходов	2

2.7	планирования		Тема 3.2 Основные финансовые показатели деятельности компании.	2
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3		4
ПК 2.8	Раздел 4. Предпринимательск ие риски	Общая характеристика торговой организации	Тема 4.1 Определение и измерение предпринимательских рисков.	2
			Тема 4.2 Анализ причинно- следственных связей рисковых факторов предпринимательской	2
			Тема 4.3 Оценка эффективности методов управления рисками	2
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4		6
Подготовка отчета по практике				2
УП 03.01 Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами				72
ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7	Раздел1. Организация продаж информационно- коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	1. Характеристика миссии, целей и задач организации. Анализ технико-экономических показателей организаций. 2. Изучение техник активных продаж на всех этапах процесса реализации инфокоммуникационных продуктов. 3. Разработка коммерческих предложений с использованием цифровых технологий 4. Разработка и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов. 5. Отработка методов завершения сделки по продаже инфокоммуникационных продуктов.	Тема 1.1 Общая характеристика ИТ- организации	2
			Тема 1.2. Характеристика и описание этапов процесса продаж в ИТ- сфере.	2
			Тема 1.3. Определение особенностей взаимодействия с B2B сегментом в сфере продаж инфокоммуникационных продуктов	4
			Тема 1.4. Формирование коммерческого предложения	4
			Тема 1.5 Презентация продукта инфокоммуникационных продуктов.	4
			Тема 1.6. Заключение сделки	4
			Тема 1.7 Применение методологии продаж PPVVC для сложных B2B-сделок, требующих создания высокой ценности для клиента	4

		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1		24
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7	Раздел 2. Цифровое и информационное сопровождение продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий	1. Оформление сопроводительных документов на продаваемые инфокоммуникационные документы и (или) их составляющие. 2. Составление рекомендаций по использованию инфокоммуникационных продуктов. 3. Составление отчетности о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих. Отчеты по продажам.	Тема 2.1 Документационное обеспечение процесса продаж инфокоммуникационных продуктов	4
			Тема 2.2 Виды отчетов в инфокоммуникационных системах	2
			Тема 2.3 Составление отчетности о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах	6
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2		12
ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7	Раздел 3. Основы бизнес – анализа в ИТ	1. Поиск и систематизация информации об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих. 2. Сравнительный анализ конкурентов. 3. Визуализация анализа данных по результатам исследования рынка с помощью программного обеспечения. Определение целевых метрик исследования. 4. Расчет эффективности рекламных мероприятий	Тема 3.1 Технические характеристики и отличительные особенности продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	4
			Тема 3.2 Сравнительный анализ ассортимента инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих организации	4
			Тема 3.3 Исследование рынка инфокоммуникационных услуг	4
			Тема 3.4 Исследование рынка с помощью программного обеспечения.	6
			Тема 3.5 Визуализация и метрики основных показателей бизнес-аналитики по результатам исследования рынка с применением информационных технологий	6
			Тема 3.6 Реклама инфокоммуникационных продуктов. Оценка	4

			эффективности рекламной деятельности	
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3		28
ПК 3.2, ПК 3.5	Раздел 4. Поведение потребителей	1. Изучение потребностей целевой аудитории.	Тема 4.1 Анализ отношения потребителей на основе модели мультиатрибутивного товара	2
			Тема 4.2 Применения метода персон для изучения потребительского поведения целевой аудитории	4
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4		6
Подготовка отчета по практике				2
УП 04.01 Выполнение работ по рабочей профессии 12965 "Контролер-кассир"				72
ПК 1.3 ПК 1.6	Раздел 1 Эксплуатация контрольно- кассовой техники и расчеты с покупателями	1. Изучение общих положений о работе контролера-кассира. 2. Анализ основных документов, 3. регламентирующих применение ККТ. 4. Проверка качества и количества реализуемых 5. товаров, качества упаковки, наличия маркировки, 6. правильности цен на товары и услуги. 7. Подготовка товаров к продаже.	Тема 1.1 Изучение общих положений о работе контролера-кассира	6
			Тема 1.2 Анализ основных документов, регламентирующих применение ККТ	6
			Тема 1.3 Проверка качества и количества реализуемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.	6
			Тема 1.4 Подготовка товаров к продаже.	6
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1		24
ПК 1.3, ПК 1.6	Раздел 2 Документирование кассовых операций, составление и использование кассовой отчетности	1. Изучение типов контрольно-кассовой техники (ККТ), их функций и требований, предъявляемых к ККТ. 2. Определение назначения и устройства	Тема 2.1 Изучение типов контрольно-кассовой техники (ККТ), их функций и требований, предъявляемых к ККТ.	6
			Тема 2.2 Определение назначения и устройства основных функциональных узлов ККТ.	6

		основных функциональных узлов ККТ. 3. Изучение порядка регистрации и ввода в эксплуатацию ККТ, технического обслуживания. 4. Эксплуатация ККТ. 5. Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ. 6. Документальное оформление кассовых операций. 7. Распознавание признаков платежеспособности государственных денежных знаков.	Тема 2.3 Изучение порядка регистрации и ввода в эксплуатацию ККТ, технического обслуживания	6
			Тема 2.4 Эксплуатация ККТ. Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ.	18
			Тема 2.5 Документальное оформление кассовых операций.	6
			Тема 2.6 Распознавание признаков платежеспособности государственных денежных знаков	4
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2		46
Подготовка отчета по практике				2

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП. 01.01 ПМ 01. Организация и осуществление торговой деятельности		36
Раздел 1. Организация и управление коммерческой деятельности		20
Тема 1.1 Организация коммерческих связей	Содержание	2
	Определение этапов процесс установления и развития деловых, экономических и правовых взаимоотношений между участниками рынка (поставщиками, производителями, посредниками и покупателями). Выбор инструментов организации коммерческих связей	2
Тема 1.2 Составление договоров	Содержание	2
	Оформление основных договоров для организации торговой деятельности (договор поставки / купли-продажи, договор транспортной экспедиции / логистики; договор аренды (субаренды)) с применением информационных технологий	2
Тема 1.3 Коммерческие взаиморасчеты	Содержание	2
	Изучение форм и правил расчетов: наличный расчет, безналичный расчет. Электронный документооборот для быстрого обмена закрывающими документами. Оформление акта сверки с применением информационных технологий	2
Тема 1.4 Технологические процессы коммерческой деятельности	Содержание	2
	Составление схемы процесса технологического цикла коммерческой деятельности (BPMN, Miro) с описанием этапов, необходимых ресурсов и исполнителей.	2
Тема 1.5 Материально – техническая база торгового предприятия	Содержание	2
	Изучение и описание всех материальных, вещественных и финансовых средств труда для организации торговой деятельности. Учетные, правовые, технические и инвентаризационные акты.	2
Тема 1.6 Организация закупочной деятельности	Содержание	2
	Определение потребностей в закупках: формирование заявок от подразделений, составление технических заданий (ТЗ) с указанием точных характеристик и объемов. Планирование: составление плана закупок, определение способа закупки и обоснование начальной (максимальной) цены договора (НМЦК). Выбор поставщика: проведение торговых процедур (конкурс, аукцион, запрос котировок, закупка у единственного поставщика). Заключение контракта: подписание договора с	2

	победителем торгов. Исполнение и контроль: приемка товаров, оценка качества, контроль сроков поставки и оплаты. Анализ эффективности: оценка работы поставщиков, анализ расходов и корректировка закупочной стратегии.	
Тема 1.7 Заключение договоров поставки с поставщиками товаров	Содержание	2
	Оформление сделки (договор поставки, спецификация) с использованием информационных технологий	2
Тема 1.8 Составление первичных учётных документов по поступлению товаров, заполнение товарно-сопроводительных документов	Содержание	2
	Оформление первичных учётных документов по поступлению товаров, заполнение товарно-сопроводительных документов: универсальный передаточный документ (УПД), Товарная накладная (ТОРГ-12), Товарно-транспортная накладная (ТТН, форма № 1-Т) или Транспортная накладная, Счет-фактура: Нужен для вычета НДС (если поставщик работает с НДС). Дополнительные документы: упаковочный лист, сертификаты качества, ветеринарные справки или ГТД (для импорта)	2
Тема 1.9 Формирование ассортимента товаров	Содержание	2
	Изучение этапов формирования ассортимента. Расчет ключевых показателей ассортимента. Определение факторов, влияющих на выбор товаров	2
Раздел 2. Организация торговли		8
Тема 2.1 Установление вида и типа организации торговли	Содержание	2
	Определить классификацию предприятия по его базовой направленности, формату работы и товарному ассортименту. Определение вида торговой деятельности: по методу продажи, по типу объекта, по масштабу. Установление типа торгового предприятия. Определение товарной специализации	2
Тема 2.2 Составление претензий и исков на поставку некачественной, некомплектной продукции, с отклонениями по количеству и качеству	Содержание	2
	Оформление акта о несоответствии количества и качества товара. Подготовка и направление претензии в соответствии с федеральным законодательством РФ	2
Тема 2.3 Оформление товаросопроводительных документов и доверенности	Содержание	2
	Оформление товаросопроводительных документов и доверенности с использованием информационных технологий	2
Тема 2.4 Способы и принципы размещения и выкладки товаров на хранение	Содержание	2
	Изучение принципов размещения товаров на складе, способов хранения (укладки) на складе, выкладки в торговом зале и в магазине	2

Раздел 3. Логистика		
Тема 3.1. Управление товарными запасами и потоками	Содержание	2
	Изучение этапов управления товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	2
Тема 3.2. Обеспечение товарооборота	Содержание	2
	Организация товарного обеспечения. Логистика и распределение: определение этапов.	2
Тема 3.3 Организация логистических процессов и формирование системы	Содержание	2
	Определение этапов формирования логистической системы, ключевых элементов логистической цепи	2
Подготовка отчета по практике		2
Промежуточная аттестация в форме зачета		
УП 02 .01 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли		36
Раздел 1.Маркетинговые исследования		14
Тема 1.1 Формулировка цели маркетингового анализа торговой организации	Содержание	2
	Описание этапов формирования цели маркетингового анализа и исследования торговой организации. Составление плана проведения маркетингового исследования и инструментов	2
Тема 1.2 Формирование перечня основных и дополнительных товаров (услуг)	Содержание	2
	Определение базового ассортимента. Подбор дополнительных и сопутствующих товаров. Классификация услуг	2
Тема 1.3 ABC - анализ	Содержание	2
	Проведение ABC – анализа и XYZ. Формирование выводов по результатам матрицы ABC / XYZ	2
Тема 1.4 Методика 5W Марка Шеррингтона	Содержание	2
	Сегментирование целевой аудитории по методике 5W Марка Шеррингтона. Определение целевых групп и ядра целевой аудитории.	2
Тема 1.5 Методики изучения конкуренции торговых организаций	Содержание	2
	Проведение сравнительного анализа конкурентов. Анализ конкурентов по методике Пять сил Портера. Определение прямых и косвенных конкурентов компании.	2
Тема 6. Реклама и стимулирование продаж	Содержание	2
	Выбор каналов продвижения товаров и стимулирования сбыта. Оценка эффективности каналов продвижения	2
Тема 1.7 Методика проведения SWOT - анализа	Содержание	2
	Проведение SWOT - анализа с использованием информационных технологий. Разработке стратегий по результатам сформированной матрицы SWOT -	2

	анализа	
Раздел 2. Бизнес-планирование		10
Тема 2.1 Общая характеристика бизнеса, описание предпринимательской единицы.	Содержание	2
	Определить ключевые параметры описания: суть бизнес-идеи, миссия и цели компании, организационно-правовая форма, текущая стадия развития: описание этапа жизненного цикла компании (стартап, активный рост, зрелость); отраслевая принадлежность	2
Тема 2.2 Описание модели Остервальдера для разработки бизнес-моделей.	Содержание	2
	Разработка и описание модели Остервальдера для бизнес-идеи.	2
Тема 2.3 Описание бизнес-идеи.	Содержание	2
	Описание бизнес-идеи по ключевым параметрам: суть бизнес-идеи, ее УТП, целевая аудитория, способ реализации и монетизация	2
Тема 2.4 Разработка Матрицы Ансоффа и стратегии роста бизнеса.	Содержание	2
	Разработка Матрицы Ансоффа и стратегии роста бизнеса.	2
Тема 2.5 Факторы инвестиционной привлекательности бизнес-проекта.	Содержание	2
	Формулировка и описание инвестиционной привлекательности бизнес-проекта. Описание рыночного потенциала и масштабности.	2
Раздел 3. Основы финансового планирования		6
Тема 15. Определение и измерение предпринимательских рисков.	Содержание	2
	Составление матрицы рисков для бизнес-проекта	2
Тема 16. Анализ причинно-следственных связей рисков факторов предпринимательской деятельности	Содержание	2
	Определение причинно-следственной цепочки рисков факторов для бизнес-проекта	2
Тема 17. Оценка эффективности методов управления рисками	Содержание	2
	Определение методов управления рисками и оценка их эффективности.	2

Подготовка отчета по практике		2
Промежуточная аттестация в форме зачета		
УП 03.01 Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами		72
Раздел 1. Организация продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами		24
Тема 1. Общая характеристика ИТ-организации	Содержание	2
	Описание видов деятельности ИТ-организации. Нормативно-правовой базы регламентирующей деятельность ИТ-сферы. Характеристика типовой структуры.	2
Тема 2. Характеристика и описание этапов процесса продаж в ИТ-сфере.	Содержание	2
	Характеристика и описание этапов процесса продаж в ИТ-сфере	
Тема 3. Определение особенностей взаимодействия с B2B сегментом в сфере продаж инфокоммуникационных продуктов	Содержание	4
	Определение участников процесса и принятия решений. Специфика продукта и его ценность. Характер коммуникации и продаж. Финансовые и юридические аспекты	4
Тема 4. Формирование коммерческого предложения	Содержание	4
	Разработка коммерческого предложения с учетом ценности продукта для клиента	
Тема 4. Презентация продукта инфокоммуникационных продуктов.	Содержание	4
	Презентация продукта инфокоммуникационных продуктов.	
Тема 5. Заключение сделки	Содержание	4
	Согласование NDA и подготовка основного пакета документов. Юридический и Комплаенс-контроль. Подписание и первая оплата (Авансирование). Передача проекта в производство	4
Тема 6. Применение методологии продаж PPVVC для сложных B2B-сделок, требующих создания высокой ценности для клиента	Содержание	4
	Разработка матрицы квалификации сделки по PPVVC	4
Раздел 2. Цифровое и информационное сопровождение продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий		12
Тема 7. Документационное обеспечение процесса продаж инфокоммуникационных продуктов	Содержание	4
	Этап инициации и предпроектного обследования (соглашение о неразглашении; согласие на аудит / письмо-авторизация; опросные листы, бриффинг). Этап формирования и защиты решения (запросы информации, предложений, цен; техническое задание, спецификация, архитектурное решение). Этап заключения сделки (генеральное соглашение / договор (поставки, услуг, подряда); акты приема-передачи (КС-2, КС-3 или акты оказанных услуг),	4

	формуляр / паспорт объекта (системы))	
Тема 8. Виды отчетов в инфокоммуникационных системах	Содержание	2
	Оперативные (реал-тайм) отчеты и дашборды. Технические и эксплуатационные отчеты. Отчеты по управлению качеством обслуживания (SLA-отчеты). Отчеты по информационной безопасности (Security & Compliance). Аналитические и управленческие отчеты (для топ-менеджмента)	2
Тема 9. Составление отчетности о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах	Содержание	6
	Составление отчетности о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах	6
Раздел 3. Основы бизнес – анализа в ИТ		28
Тема 3.1. Технические характеристики и отличительные особенности продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	Содержание	4
	Определение технической характеристики и отличительных особенностей продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	4
Тема 3.2 Сравнительный анализ ассортимента инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих организации	Содержание	4
	Сравнительный анализ иностранных и отечественных продуктов с использованием методов бизнес-анализа	4
Тема 3.3 Исследование рынка инфокоммуникационных услуг	Содержание	4
	Объем и структура рынка ИКТ. Ключевые технологические тренды. Основные барьеры и вызовы рынка. Нормативно-правовое законодательство. Перспективы и прогноз развития	4
Тема 3.4 Исследование рынка с помощью программного обеспечения.	Содержание	6
	Знакомство с платформами для парсинга и сбора данных. Сервисы SEO и SEM аналитики (Анализ цифрового спроса). ПО для веб-аналитики и анализа конкурентов. Системы мониторинга СМИ и социальных медиа. Платформы бизнес-аналитики (BI-системы)	6
Тема 3.5 Визуализация и метрики основных показателей бизнес-аналитики по результатам исследования рынка с применением информационных технологий	Содержание	6
	Метрики объема и потенциала рынка (Диаграмма Эйлера-Венна). Метрики конкурентного анализа (Матрица BCG или Лепестковая диаграмма). Метрики цифрового спроса и поведения клиентов. Финансово-продуктовые метрики рынка. Архитектура BI-дашборда по исследованию рынка.	6
Тема 3.6 Реклама инфокоммуникационных	Содержание	4
	Специфика рекламных каналов для ИКП. Оценка	4

продуктов. Оценка эффективности рекламной деятельности	эффективности рекламной деятельности	
Раздел 4. Поведение потребителей		6
Тема 4.1 Анализ отношения потребителей на основе модели мультиатрибутивного товара	Содержание	2
	Анализ отношения потребителей на основе модели мультиатрибутивного товара	
Тема 4.2 Применения метода персон для изучения потребительского поведения целевой аудитории	Содержание	4
	Применения метода персон для изучения потребительского поведения целевой аудитории	
Подготовка отчета по практике		2
Промежуточная аттестация в форме зачета		
УП 04.01 Выполнение работ по рабочей профессии 12965 "Контролер-кассир"		72
Раздел 1 Эксплуатация контрольно-кассовой техники и расчеты с покупателями		24
Тема 1.1 Изучение общих положений о работе контролера-кассира	Содержание	6
	Изучение организации рабочего места контроллера-кассира. Основные права и обязанности контроллера-кассира. Изучение организации труда на рабочем месте контроллера-кассира.	6
Тема 1.2 Анализ основных документов, регламентирующих применение ККТ	Содержание	6
	Изучение ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт». Порядок внесения моделей ККТ в реестр ФНС. Ознакомление с моделями ККТ, включенными в реестр ФНС и допускаемыми к применению на территории РФ.	6
Тема 1.3 Проверка качества и количества реализуемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.	Содержание	6
	Проверка соответствия количества товаров сопроводительным документам. Оценка качества товаров по органолептическим показателям, установленным нормативными документами, качества упаковки. Проверка сведений, указанных на маркировке товара установленным требованиям стандартов. Проверка правильности цен на товары и услуги. Оформление договора о материальной ответственности контролера-кассира.	6
Тема 1.4 Подготовка товаров к продаже.	Содержание	6
	Овладение основными операциями подготовки товаров к продаже: распаковка, осмотр внешнего вида, протирка, комплектование и раскладка товаров по группам, видам и сортам с учетом	6

	частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Оформление ценников.	
Раздел 2 Документирование кассовых операций, составление и использование кассовой отчетности		48
Тема 2.1 Изучение типов контрольно-кассовой техники (ККТ), их функций и требований, предъявляемых к ККТ.	Содержание	6
	Характеристика типов контрольно-кассовой техники (ККТ), имеющейся в торговом предприятии. Функции, выполняемые ККТ. Изучение требований, предъявляемых к контрольнокассовой технике.	6
Тема 2.2 Определение назначения и устройства основных функциональных узлов ККТ.	Содержание	6
	Ознакомление с назначением и устройством основных функциональных узлов ККТ. Общие принципы устройства ККТ. Изучение устройства ККТ различных моделей.	6
Тема 2.3 Изучение порядка регистрации и ввода в эксплуатацию ККТ, технического обслуживания	Содержание	6
	Ознакомление с порядком регистрации ККТ. Изучение порядка ввода в эксплуатацию и технического обслуживания ККТ. Налоговый контроль за соблюдением правил использования ККТ.	6
Тема 2.4 Эксплуатация ККТ. Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ	Содержание	18
	Общие правила эксплуатации ККТ. Приобретение умений подготовки ККТ к работе. Приобретение умений работы на ККТ. Символика неисправностей на дисплее. Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ. Соблюдение техники безопасности при работе на ККТ. Изучение действий контролера-кассира в течении смены. Изучение действий контролера-кассира в конце смены.	18
Тема 2.5 Документальное оформление кассовых операций	Содержание	6
	Изучение правил ведения и заполнение журнала кассираоперациониста. Оформление справки-отчета кассираоперациониста. Изучение порядка ведения кассовой книги. Приобретение умений подсчета, сверки и сдачи денежной выручки кассы в главную кассу торгового предприятия. Оформление покупной описи, приходного кассового ордера на выручку. Ознакомление с порядком сдачи денежной выручки магазина инкассатору банка. Составление препроводительной ведомости.	6
Тема 2.6 Распознавание признаков платежеспособности государственных денежных знаков	Содержание	4
	Изучение отличительных признаков банкнот и монет Банка России. Изучение признаков платежеспособности и правил обмена денежных знаков, имеющих повреждения. Ознакомление с видами оборудования для проверки подлинности	4

	банкнот и счета денег.	
Подготовка отчета по практике		2
Промежуточная аттестация в форме зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения практических занятий и промежуточной аттестации:

Лаборатория «Учебный магазин» укомплектованный оборудованием:

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
- рабочие места обучающихся: столы ученические, стулья; - классная доска или маркерная доска;

техническими средствами обучения:

- ноутбук с установленным ПО или персональный компьютер с установленным ПО;
 - проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;
- программным обеспечением:
- операционная система Linux
 - пакет прикладных программ LibreOffice;
 - учебно-наглядные пособия;
 - Торговое оборудование.

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
 - рабочие места обучающихся: столы, стулья;
 - классная доска;
 - шкафы; лабораторное оборудование и приборы;
 - кассовый POS терминал;
 - контрольно-кассовая машина «АТОЛ»,
 - контрольно-кассовая машина «Меркурий MS-K» (версия 01),
 - ящик для денежных купюр,
 - витрины стеклянные («короб»).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Законодательные и нормативные акты:

1. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция).
2. Налоговый кодекс РФ, часть первая (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс РФ, часть вторая (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс РФ (действующая редакция).
5. Федеральный Закон «О связи».
6. Федеральный Закон от 08.08.2001 № 129 - ФЗ (ред. от 05.02.2007)

"О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (принят ГД ФС РФ 13.07.2001)

Основные источники:

1. 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>

2. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

3. Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование: учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 398 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-015381-0. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174606>

4. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>

5. Романенкова О.Н. Поведение потребителей: учебник для вузов — Москва: ИНФРА-М, 2022 — 320С.

6. Журавлев А. Е. Инфокоммуникационные системы. Аппаратное обеспечение: учебник для вузов / А. Е. Журавлев, А. В. Макшанов, А. В. Иванищев. — 2е изд., стер. — Санкт- Петербург: Лань, 2021. — 392 с.: ил. — Текст: непосредственный. ISBN 9785811485147

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся непрерывно.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

УП 01.01 – Таппасханова Полина Петровна – преподаватель дисциплин профессионального цикла высшей квалификационной категории.

УП 02.01 - Згонникова Татьяна Фёдоровна – преподаватель дисциплин профессионального цикла высшей квалификационной категории.

УП 03.01 - Згонникова Татьяна Фёдоровна – преподаватель дисциплин профессионального цикла высшей квалификационной категории.

УП 04.01 – Доценко Лиана Александровна – преподаватель дисциплин профессионального цикла

УП 04.01 – Ревнивцева Оксана Александровна – преподаватель дисциплин профессионального цикла высшей квалификационной категории

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП 01.01	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	–осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; –оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; –составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; –разрабатывает рекомендации по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; –проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; –осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках –выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию –определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; –составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; –оформляет протоколы	аттестационный лист, отчет, содержащие результаты документированных форм результатов работ, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

		заседаний закупочных комиссий; –выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. –проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); –осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; –составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках; –составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; –формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения; –осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. –осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; –проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; –проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения	
--	--	--	--

		обязательств по внешнеторговому контракту; –осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу. –выполняет торгово-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; –осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; –оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; –соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций	
УП 02.01	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	–составляет план проведения маркетингового исследования –устанавливает сроки и требования к проведению маркетингового исследования –определяет маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования –осуществляет поиск первичной и вторичной маркетинговой информации –устанавливает конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках –рассчитывает показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов –разрабатывает предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации	аттестационный лист, отчет, содержащие результаты документированных форм результатов работ, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

		–использует программные продукты в системе продвижения товаров (услуг) организации –проводит сбор, мониторинг и систематизирует ценовые показатели товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий –распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; –выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; –выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; –составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; –демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; –реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). –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.	
--	--	---	--

		–определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; –применяет современную научную профессиональную терминологию; –определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования –эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. –грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе –выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения –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.	
УП 03.01	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7	–осуществляет работу с базами данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий; –составляет алгоритм контроля комплектации инфокоммуникационных	аттестационный лист, отчет, содержащие результаты документированных форм результатов работ, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

		систем и /или их составляющих при продаже. –находит данные о потенциальных клиентах; –формирует электронную базу клиентов; –разработал алгоритм установления контактов; –составил рекомендации по использованию инфокоммуникационных продуктов; –определяет методы завершения сделки. –оформляет коммерческое предложение; –готовит презентацию товара. –планирует объемы собственных продаж – разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; –анализирует выполнения плана продаж. –проводит деловые переговоры; –в процессе переговоров выявляет потребности клиентов; –анализирует процесс сопровождения клиентов; –определяет направления развития системы управления взаимоотношениями с клиентами –рассчитывает эффективность рекламных мероприятий; –составляет отчетность о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих; –составляет отчетность по продажам инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе по конкурсным торгам, аукционам, запросам предложений от клиентов –проводит поиск информации о потенциальных продажах	
--	--	--	--

		инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; –проводит анализ потребительского спроса на инфокоммуникационные системы и (или) их составляющие –определяет увеличение доли рынка по новым направлениям сбыта инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих –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) –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.	
--	--	--	--

		–эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. –грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе –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.	
УП 04.01	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.3 ПК 1.6	–умеет осуществлять подготовку ККТ различных видов; –работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; –устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; –распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; –осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; –соблюдать правила техники безопасности; –умеет отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции; –оформлять кассовые документы.	аттестационный лист, отчет, содержащие результаты документированных форм результатов работ, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01 ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности
ПП.03 ПМ 03 Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами
ПДП.ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПОДГОТОВКА К ГИА)

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:	4
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	42
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:.....	42
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики	44
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....	47
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ...	47
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики.....	47
2.2. Структура производственной практики.....	48
2.3. Содержание производственной практики	52
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	59
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	59
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	59
3.3. Общие требования к организации производственной практики.....	60
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики	60
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	60

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 «Торговое дело» и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом:

ПП 01 Организация и осуществление торговой деятельности код и наименование УП	ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности код и наименование ПМ	МДК.01.01 Организация и управление <u>коммерческой деятельности</u> код и наименование МДК МДК 01.02 Организация торговли код и наименование МДК МДК 01.03 Логистика код и наименование МДК
ПП 03 Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами код и наименование УП	ПМ 03 Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами код и наименование ПМ	МДК.03.01 Организация продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами код и наименование МДК МДК.03.02 Цифровое и информационное сопровождение продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий код и наименование МДК МДК.03.03 Основы бизнес – анализа в ИТ код и наименование МДК МДК.03.04 Поведение потребителей код и наименование МДК

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
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 личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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
ПК 2.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов

ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
ПК 2.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы
ПК 3.1.	Осуществлять сопровождение базы данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, 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.	Осуществлять подготовку коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам
ПК 3.4.	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж
ПК 3.5.	Консультировать клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих
ПК 3.6.	Осуществлять контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.7.	Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП по видам деятельности:

- Организация и осуществление торговой деятельности.
- Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами.

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт:

Наименование вида деятельности	Практический опыт/ умения
Организация и осуществление торговой деятельности	– поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; – проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; – обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); – составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; – подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;

	– проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; – подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках; – оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; – установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; – составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов; – формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; – составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; – осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); – публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; – организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов; – направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; – проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; – составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); – документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; – подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; – формирования списка потенциальных партнеров для
--	---

	заключения внешнеторгового контракта; – обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; – формирования проекта внешнеторгового контракта; – осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; – подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом; – подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; – мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; – подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту; – выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; – соблюдения правил охраны труда.
Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	– поиска новых покупателей инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и сбора информации о потребностях клиента; – ведения базы данных клиентов, учетной документации по базе клиентов, заключенным договорам на продажу и сопровождение инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – информирования клиентов о новых поставляемых инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих, о текущих маркетинговых акциях, новых продуктах и специальных предложениях; – проведения мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров) для существующих и потенциальных клиентов; – заключения договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – развития взаимоотношений с клиентами для заключения новых договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – подготовки коммерческих предложений с учетом

	установленных условий поставщиков, правил отгрузки в организации и особенностей клиента; – презентации инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам; – анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; – выполнения запланированных показателей по объему продаж; – презентации клиентам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – ведения деловой переписки и деловых переговоров с клиентами и партнерами по использованию инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – консультирования клиентов и партнеров по характеристикам новых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, по условиям продажи и ценам, условиям лицензирования программного обеспечения, условиям оказания послепродажной технической поддержки; – приема и обработка входящих обращений от клиентов и партнеров; – заключения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – ведения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – ведения переговоров с поставщиками и производителями инфокоммуникационных систем и /или их составляющих; – информирования о поступлении продукции на склад, об отгрузке (поставке) товара; – выставления счетов, оформления актов, накладных и счетов-фактур; – поиска новых каналов сбыта инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и организации их продаж в новых каналах; – сбора и анализа доступной информации о каналах продаж и типовых решениях по продаже у конкурентов; – ведение базы данных решений по продаже инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр
ПП. 01	72	концентрированно	3/5
ПП 03	72	концентрированно	3/6

ПДП	144	концентрированно	3/6
Всего ПП	288	X	X

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Объем часов
ПП 01. ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности				72
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5	Раздел 1. Организация и управление коммерческой деятельности	1.Соблюдения правил охраны труда. 2.Проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках. 3.Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 4.Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 5.Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	Тема 1.1 Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Правила охраны труда	4
			Тема 1.2 Организационная структура торговой организации. Тип и вид торговой организации.	6
			Тема 1.3 Анализ и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках	6
			Тема 1.4 Анализ конъюнктуры и емкости товарных рынков	6
			Тема 1.5 Формирование аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	6
			Тема 1.6 Внешнеторговые контракты	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	34
ПК 1.1, ПК 1.2	Раздел 2. Организация торговли	1.Выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых	Тема 2.1 Материально-техническая база и технологическое оборудование торговой организации	8

		помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью. 2. Организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники. 3. Приемки товаров по количеству и качеству 4. обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Тема 2.2 Изучение и описание торгово-технологических процессов в организации: особенности ТТП, этапы и характеристика	8
			Тема 2.3 Характеристика организации торгового обслуживания в организации торговли с применением инновационных технологий	8
			Тема 2.4 Организация процесса по приемки товаров по количеству и качеству	6
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2		30
ПК 1.6	Раздел 3. Логистика	1. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.	Тема 3.1 Организация закупочной логистики	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				6
Оформление и сдача отчета				2
ПП 03 ПМ03 Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами				72
ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7	Раздел 1. Организация продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	1. Установление и поддержание контактов с клиентами для обсуждения их потребностей в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих. 2. Осуществление	Тема 1.1 Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Ознакомление с рабочим местом.	4
			Тема 1.2 Процессы взаимоотношений с клиентами в организации	8

		подготовки коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам 3. Консультация клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих. 4. Осуществление контроля всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.	Тема 1.3 Особенности подготовки коммерческих предложений с учетом установленных условий поставщиков, правил отгрузки в организации и особенностей клиента. Презентация инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих	8
			Тема 1.4 Цикл продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих	16
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1		36
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7	Раздел 2. Цифровое и информационное сопровождение продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий	1. Осуществление сопровождения базы данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. 2. Организация поставки и сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	Тема 2.1 Правила работы с базами данных в организации Тема 2.2 Организация поставки и сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	12 12
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2		24
ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7	Раздел 3. Основы бизнес – анализа в ИТ	Выполнение поиска новых каналов сбыта инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих и осуществление в них продажи, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Тема 3.1 Процесс поиска новых каналов сбыта инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и организации их продаж в новых каналах	6
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3		6

ПК 3.2, ПК 3.5	Раздел 4. Поведение потребителей	Установление и поддержание контактов с клиентами для обсуждения их потребностей в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих.	Тема 4.1 Анализ поведения потребителей и их потребностей в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих.	4
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4		4
Оформление и сдача отчета				2
ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПОДГОТОВКА К ГИА)				144
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 1.6	Раздел 1. Организация коммерческой деятельности торговой организации	1.Проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках. 2.Проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков	Тема 1.1 Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Правила охраны труда	4
			Тема 1.2 Характеристика деятельности организации. Анализ ассортиментной политики	12
			Тема 1.3 Анализ внешней и внутренней среды организации	12
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1		28
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	Раздел 2. Организация предпринимательской деятельность	1.Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов. 2.Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках	Тема 2.1 Расчёт основных показателей деятельности организации	16
			Тема 2.2 Определение конкурентных преимуществ товара и оценка конкурентоспособности бизнеса	16
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2		32
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7	Раздел 3. Организация продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами	1.Развития взаимоотношений с клиентами для заключения новых договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих. 2.Сбора и анализа доступной информации о каналах продаж и типовых решениях по продаже у конкурентов	Тема 3.1 Организация процесса продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	16
			Тема 3.2 Характеристика и оценка эффективности каналов продаж	16
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3		32

ПК 1.3 ПК 1.6	Раздел 4.Выполнение работ по рабочей профессии "Контролер-кассир"	1.Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов.	Тема 4.1 Выполнение торговых операций на контрольно-кассовой технике (ККТ)	16
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4		16
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7	Раздел 5.Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы	1Выполнять индивидуальное задания по теме дипломной работы 2Оформлять дневник-отчета, материалов для практической части дипломной работы и подготовка к сдаче	Тема 5.1. Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы	34
		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 5		34
Оформление и сдача отчета				2

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПП 01. ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности		72
Раздел 1. Организация и управление коммерческой деятельности		34
Тема 1.1 Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Правила охраны труда	Содержание	4
	Ознакомление с инструктажем по охране труда и технике безопасности. Положение о работе структурного подразделения. Должностная инструкция менеджера по продажам. Ознакомление с правилами охраны труда.	4

Тема 1.2 Организационная структура торговой организации. Тип и вид торговой организации.	Содержание	6
	Определение типа организационной структуры торговой организации, место, роли и функциональных взаимосвязей структурного подразделения в структуре управления. Вид, класс и тип торговой организации. Характеристика вида торговой организации. Товарная политика торговой организации и особенность товара (услуги)	6
Тема 1.3 Анализ и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках	Содержание	6
	Определение общего объема товаров за год при текущих цена. Расчет текущего объема продаж компании относительно конкурентов. Выявление циклических колебаний спроса по месяцам или кварталам.	6
Тема 1.4 Анализ конъюнктуры и емкости товарных рынков	Содержание	6
	Определил тип конъюнктуры товарного рынка. Расчет показателей конъюнктуры товарного рынка. Определение емкости рынка.	6
Тема 1.5 Формирование аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	Содержание	6
	Формирование аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках для внутреннего пользования, партнеров и дистрибьюторов, для конечных клиентов	6
Тема 1.6 Внешнеторговые контракты	Содержание	6
	Проведение анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий). Изучение документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта.	6
Раздел 2. Организация торговли		30
Тема 2.1 Материально-техническая база и технологическое оборудование торговой организации	Содержание	8
	Изучение материально-технической базы, в том числе с технологическим оборудованием для погрузо-разгрузочных работ; работа немеханического торгового оборудования; оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда; техническое оснащение торгового предприятия.	8
Тема 2.2	Содержание	8

Изучение и описание торгово-технологических процессов в организации: особенности ТТП, этапы и характеристика	Описание этапов торгово – технологического процесса организации. Коммерческие, управленческие процессы, сопровождающие торгово-технологический процесс. Выполнение торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью.	8
Тема 2.3 Характеристика организации торгового обслуживания в организации торговли с применением инновационных технологий	Содержание	8
	Описание этапов организация торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники	8
Тема 2.4 Организация процесса по приемки товаров по количеству и качеству	Содержание	6
	Процессы приемки товаров по количеству и качеству. Документальное оформление поступления товаров	6
Раздел 3. Логистика		6
Тема 3.1 Организация закупочной логистики	Содержание	6
	Изучить виды товарных запасов в торговой организации, этапы планирования и нормирования товарных запасов. Описание процесса учета, контроль и регулирование запасов и принципов размещения товарных запасов на хранение в организации.	6
Подготовка отчета по практике		2
Промежуточная аттестация в форме зачета		
ПП 03 ПМ03 Осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами		72
Раздел 1. Организация продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами		
Тема 1.1 Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Ознакомление с рабочим местом.	Содержание	4
	Ознакомление с инструктажем по охране труда и технике безопасности. Положение о работе структурного подразделения. Должностная инструкция менеджера по продажам. Ознакомление с правилами охраны труда.	4
Тема 1.2 Процессы взаимоотношений с клиентами в организации	Содержание	8
	Изучить: –процессы установления и поддержание контактов с клиентами для обсуждения их потребностей в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих; –особенности информирования клиентов о новых поставляемых инфокоммуникационных продуктах и (или)	8

	их составляющих, о текущих маркетинговых акциях, новых продуктах и специальных предложениях; –планов развития взаимоотношений с клиентами для заключения новых договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; –особенности ведения деловой переписки и деловых переговоров с клиентами и партнерами по использованию инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих –процесса консультирования клиентов и партнеров по характеристикам новых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, по условиям продажи и ценам, условиям лицензирования программного обеспечения, условиям оказания послепродажной технической поддержки; –процессов приема и обработки входящих обращений от клиентов и партнеров	
Тема 1.3 Особенности подготовки коммерческих предложений с учетом установленных условий поставщиков, правил отгрузки в организации и особенностей клиента. Презентация инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих	Содержание	8
	Изучить этапы осуществления подготовки коммерческих предложений в организации с учетом установленных условий поставщиков, правил отгрузки в организации и особенностей клиента; содержание коммерческих предложений для различных категорий целевой аудитории; особенности проведения презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам	8
Тема 1.4 Цикл продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих	Содержание	16
	Изучить особенности осуществления контроля всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.	16
Раздел 2. Цифровое и информационное сопровождение продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий		24
Тема 2.1 Правила работы с базами данных в организации	Содержание	12
	Изучить осуществление сопровождения базы данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. Изучение принципа и особенности ведения базы данных клиентов, учетной документации по базе клиентов, заключенным договорам на продажу и сопровождение	12

	инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих	
Тема 2.2 Организация поставки и сопровождение отгрузки инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих.	Содержание	12
	Изучить: – процедуру заключения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – процедуру ведения договоров с партнерами и клиентами по продаже и сопровождению инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; – особенности ведения переговоров с поставщиками и производителями инфокоммуникационных систем и /или их составляющих; – систему информирования о поступлении продукции на склад, об отгрузке (поставке) товара; – процедуру выставления счетов, оформления актов, накладных и счетов-фактур	12
Раздел 3. Основы бизнес – анализа в ИТ		6
Тема 3.1 Процесс поиска новых каналов сбыта инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и организации их продаж в новых каналах	Содержание	6
	Изучить: – особенности выполнения поиска новых каналов сбыта инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих и осуществление в них продажи, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. – особенности сбора и анализа доступной информации о каналах продаж и типовых решениях по продаже у конкурентов	6
Раздел 4. Поведение потребителей		4
Тема 4.1 Анализ поведения потребителей и их потребностей в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих.	Содержание	4
	Классификация потребителей ИКП. Определение ключевых потребностей в инфокоммуникационных продуктах. Разработка модели поведения потребителя (Customer Journey Map в ИКП)	4
Подготовка отчета по практике		2
Промежуточная аттестация в форме зачета		
ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПОДГОТОВКА К ГИА)		144
Раздел 1. Организация коммерческой деятельности торговой организации		
Тема 1.1 Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Правила охраны труда	Содержание	4
	Ознакомление с инструктажем по охране труда и технике безопасности. Положение о работе структурного подразделения. Должностная инструкция менеджера по продажам.	4

	Ознакомление с правилами охраны труда.	
Тема 1.2 Характеристика деятельности организации. Анализ ассортиментной политики	Содержание	12
	Изучить: – основные и дополнительные виды деятельности (ОКВЭД); – тип организационной структуры организации; – товарную политику торговой организации в части реализации инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – технические характеристики и отличительные особенности продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; – Законодательство Российской Федерации в области лицензирования и поставки программного обеспечения, продажи компьютерного оборудования.	12
Тема 1.3 Анализ внешней и внутренней среды организации	Содержание	12
	Расчет объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках. Проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков. Определение возможностей и угроз, а также сильных и слабых сторон организации	12
Раздел 2. Организация предпринимательской деятельности		
Тема 3.1 Организация процесса продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	Содержание	16
	Описание этапов организации сложных продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	16
Тема 3.2 Характеристика и оценка эффективности каналов продаж	Содержание	16
	Характеристика основных каналов продаж. Расчет ключевых показателей эффективности (KPI) каналов продаж. Выполнение матричного анализа. Описание процесса управления каналами продаж.	16
Раздел 4. Выполнение работ по рабочей профессии "Контролер-кассир"		16
Тема 4.1 Выполнение торговых операций на контрольно-кассовой технике (ККТ)	Содержание	16
	Работа с торговым оборудованием, ККТ, весоизмерительным оборудованием. Анализ ошибок при работе на ККТ. Описание алгоритма работы технологического оборудования	16
Раздел 5. Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы		34
Тема 5.1. Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы	Содержание	34
	Составление и оформление отчёта о выполнении программы преддипломной практики в соответствии с индивидуальным	34

	заданием, включающий следующие разделы: - характеристика организации - организация работы бухгалтерии - описание рабочего места - техника безопасности при работе на ПК; - индивидуальное задание на производственную практику; - аттестационный лист по производственной практике; - характеристика руководителя практики от организации на студента; - выводы студента о проделанной работе; - список источников. Ведение и оформление дневника о выполнении программы преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием. Сбор, обработка и оформление первичных документов, учетных регистров, документов бухгалтерской и налоговой отчетности по выбранной теме дипломной работы. Подготовка рабочего варианта практической части дипломной работы в соответствии с темой дипломной работы и индивидуальным заданием.	
Подготовка отчета по практике		2
Промежуточная аттестация в форме зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Законодательные и нормативные акты:

7. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция).
8. Налоговый кодекс РФ, часть первая (действующая редакция).
9. Налоговый кодекс РФ, часть вторая (действующая редакция).
10. Трудовой кодекс РФ (действующая редакция).
11. Федеральный Закон «О связи».
12. Федеральный Закон от 08.08.2001 № 129 - ФЗ (ред. от 05.02.2007)

"О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (принят ГД ФС РФ 13.07.2001)

Основные источники:

7. 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>

8. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

9. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>

10. Романенкова О.Н. Поведение потребителей: учебник для вузов — Москва: ИНФРА-М, 2022 — 320С.

11. Журавлев А. Е. Инфокоммуникационные системы. Аппаратное обеспечение: учебник для вузов / А. Е. Журавлев, А. В. Макшанов, А. В. Иванищев. — 2е изд., стер. — Санкт- Петербург: Лань, 2021. — 392 с.: ил. — Текст: непосредственный. ISBN 9785811485147

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП 01	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	—осуществляет поиск и систематизацию открытых	аттестационный лист, отчет, содержащие

	ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий; –оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; –составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации; –разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; –проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков; –осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках –выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию –определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки; –составляет и оформляет закупочную документацию в соответствие с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры; –оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий; –выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд. –проводит анализ поступающих	результаты документированных форм результатов работ, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
--	--	--	--

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

		претензионную работу. –выполняет торгово-технологические операции в соответствие с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; –осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; –оформляет документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями; –соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций	
ПП 03.01	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7	–осуществляет работу с базами данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий; –составляет алгоритм контроля комплектации инфокоммуникационных систем и /или их составляющих при продаже. –находит данные о потенциальных клиентах; –формирует электронную базу клиентов; –разработал алгоритм установления контактов; –составил рекомендации по использованию инфокоммуникационных продуктов; –определяет методы завершения сделки. –оформляет коммерческое предложение; –готовит презентацию товара. –планирует объемы собственных продаж – разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; –анализирует выполнения плана продаж.	аттестационный лист, отчет, содержащие результаты документированных форм результатов работ, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

		–проводит деловые переговоры; –в процессе переговоров выявляет потребности клиентов; –анализирует процесс сопровождения клиентов; –определяет направления развития системы управления взаимоотношениями с клиентами –рассчитывает эффективность рекламных мероприятий; –составляет отчетность о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих; –составляет отчетность по продажам инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе по конкурсным торгам, аукционам, запросам предложений от клиентов –проводит поиск информации о потенциальных продажах инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих; –проводит анализ потребительского спроса на инфокоммуникационные системы и (или) их составляющие –определяет увеличение доли рынка по новым направлениям сбыта инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих –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) –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. –эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. –грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе –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.	
ПДП	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5ПК 1.6 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7ПК 3.1, ПК 3.2,ПК 3.3, ПК 3.4 ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7	–составляет план проведения маркетингового исследования –устанавливает сроки и требования к проведению маркетингового исследования –определяет маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования –осуществляет поиск первичной и вторичной маркетинговой информации –устанавливает конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках –рассчитывает показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов –разрабатывает предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации –использует программные продукты в системе продвижения товаров (услуг) организации –проводит сбор, мониторинг и систематизирует ценовые показатели товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий –распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; –выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; –выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; –составляет план действия и	аттестационный лист, отчет, содержащие результаты документированных форм результатов работ, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

		определяет необходимые ресурсы; –демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; –реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). –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. –определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; –применяет современную научную профессиональную терминологию; –определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования –эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности. –грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	
--	--	---	--

		–выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения –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, –умеет осуществлять подготовку ККТ различных видов; –работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; –устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; –распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; –осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; –соблюдать правила техники безопасности; –умеет отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции; –оформлять кассовые документы. –	
--	--	--	--