

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.08 Торговое дело

Квалификация: специалист торгового дела

Форма обучения
очная на базе основного общего образования

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа учебной практики разработана на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от № 548 от 19.07.2023; СМК-К-О-РЕ-73-20 Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам среднего профессионального образования, рабочих программ профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Экономики и сферы обслуживания»
Председатель Н.Н. Колесникова
Протокол № 5 от «31» января 2024г

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от «21» февраля 2024г.

Разработчики:

преподаватель отделения № 3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Анна Игоревна Артемьева
преподаватель отделения № 3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Ирина Александровна
Балашова
преподаватель отделения № 3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Наталья Николаевна
Колесникова
преподаватель отделения № 3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Руслан Равильевич
Шамсутдинов

Согласовано:

Заведующий отделом
практической подготовки

Е.Ж.Кузьмичева

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Цель и планируемые результаты освоения рабочей программы учебной практики	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	19
2.1 Объем и структура рабочей программы учебной практики.....	19
2.2 Содержание рабочей программы учебной практики	19
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	27
3.1 Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	27
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации рабочей программы учебной практики	27
3.3 Общие требования к организации учебной практики	31
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	32
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	45

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения рабочей программы учебной практики

Учебная практика реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) образовательной программы и направлена на формирование практических навыков в пределах профессиональных компетенций (ПК), на формирование и развитие общих компетенций (ОК) в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по видам деятельности (ВД):

Индекс и наименование ПК/ОК			Индекс ИДК Наименование			Результаты освоения владеет навыками/умеет		
ВД.1 Организация и осуществление торговой деятельности								
ПК 1.1 Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий			ПК 1.1.1 Поиск и систематизация открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции ПК 1.1.2 Проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках ПК 1.1.3 Обеспечение обработки, формирования и хранения данных, информации, документов			Н1.1.1 поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; Н1.1.2 проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; Н1.1.3 обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); Н1.1.4 составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; Н1.1.5 подготовки рекомендаций по омологии товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; Н1.1.6 проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.		
ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных			ПК 1.2.1 Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок ПК 1.2.2 Установление контактов с деловыми партнерами и оформление			Н1.2.1 оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; Н1.2.2 мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; Н1.2.3 установления контактов с		

возможностей искусственного интеллекта.	договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг ПК 1.2.3 Составление деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведение безналичных расчетов	деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; Н1.2.4 составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.
ПК 1.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.	ПК 1.3.1 Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описание объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта ПК 1.3.2 Составление и оформление закупочной документации, осуществление ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры ПК 1.3.3 Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги	Н1.3.1 формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; Н1.3.2 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; Н1.3.3 осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; Н1.3.4 публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); Н1.3.5 публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; Н1.3.6 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.

ПК 1.4 Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	ПК 1.4.1 Направление запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта и проведение предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках ПК 1.4.2 Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта ПК 1.4.3 Формирование проекта внешнеторгового контракта и подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом	Н1.4.1 направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; Н1.4.2 проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; Н1.4.3 составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); Н1.4.4 документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; Н1.4.5 подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; Н1.4.6 формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.7 обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; Н1.4.8 формирования проекта внешнеторгового контракта; Н1.4.9 осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.10 подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом
ПК 1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.	ПК 1.5.1 Осуществление сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту ПК 1.5.2 Разработка плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту ПК 1.5.3 Обеспечение мониторинга и документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и	Н1.5.1 подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; Н1.5.2 сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.3 разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.4 мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.5 документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и

	организация претензионной работы	организация претензионной работы; Н1.5.6 подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.
ПК 1.6 Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.	ПК 1.6.1 Выполнение торговых технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью ПК 1.6.2 Организация торговли и приемки товаров по количеству и качеству ПК 1.6.3 Соблюдение правил охраны труда	Н1.6.1 выполнения торговых технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; Н1.6.2 организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; Н1.6.3 приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.03 определять этапы решения задачи; Уо 01.04 составлять план действий; Уо 01.05 определять необходимые ресурсы; Уо 01.06 реализовывать составленный план; Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для	ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 определять необходимые источники информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска;
	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую	Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;

выполнения задач профессиональной деятельности	информацию, оформляет результаты поиска информации	Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
	ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач	Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение; Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное и профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;
	ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке	Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
	ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике	Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;
ВД 2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли		
ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПК 2.1.1 Планирование проведения маркетингового исследования ПК 2.1.2 Подготовка процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования ПК 2.1.3 Проведение маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга	Н 2.1.1 составления плана маркетингового исследования Н 2.1.2 согласования плана проведения маркетингового исследования Н 2.1.3 определения инструментов маркетинговых исследований

ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации	ПК 2.2.1 Разработка предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации ПК 2.2.2 Применение программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации ПК 2.2.3 Применение различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации	Н 2.2.1 подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации Н 2.2.2 использования программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации Н 2.2.3 применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий	ПК 2.3.1 Проведение сбора и мониторинга ценовых показателей товаров ПК 2.3.2 Проведение систематизации ценовых показателей товаров ПК 2.3.3 Использование информационных интеллектуальных технологий	Н 2.3.1 проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках	ПК 2.4.1 Проведение анализа текущей рыночной конъюнктуры на внутреннем и внешних рынках ПК 2.4.2 Установление конкурентных преимуществ товара на внутреннем рынке ПК 2.4.3 Установление конкурентных преимуществ товара на внешнем рынке	Н 2.4.1 установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешнем рынках
ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов	ПК 2.5.1 Применение норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности ПК 2.5.2 Использование информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана ПК 2.5.3 Разработка бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов	Н 2.5.1 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы
ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности	ПК 2.6.1 Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета	Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы

предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих предпринимательскую деятельность организации ПК 2.6.2 Оформление результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами ПК 2.6.3 Расчёт показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	
ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	ПК 2.7.1 Разработка мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции ПК 2.7.2 Разработка мер по оптимальному использованию материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации ПК 2.7.3 Предложение организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации	Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы
ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы	ПК 2.8.1 Обеспечение сбора информации о бизнес-проблемах ПК 2.8.2 Проведение анализа информации о бизнес-проблемах ПК 2.8.3 Определение рисков предпринимательской единицы	Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Уо 01.05 определять необходимые ресурсы

	задачи	
	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы	Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах	Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях	Уо 02.02 определять необходимые источники информации
	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации	Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации
	ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач	Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
	ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
	ОК 03.3 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной отрасли	Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Уо 03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды
	ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности	Уо 04.02 эффективно работать в команде Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами	Уо 04.04 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика

		выполнения задач
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка	Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности
	ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке	Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
	ОК 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности	Уо 05.03 поддерживать контакты посредством современных коммуникационных технологий
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
	ОК 07.3 Планирует свои действия в условиях чрезвычайной ситуации	Уо 07.05 оценивать чрезвычайную ситуацию Уо 07.06 составлять алгоритм действий при чрезвычайной ситуации и определять необходимые ресурсы для её устранения
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке	Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
	ОК 09.2 Переводит (со словарем) тексты профессиональной направленности	Уо 09.06 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности
	ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике	Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате
ВД 3 Организация и осуществление интернет-маркетинга		
ПК 3.1 Определять готовность веб-сайта к продвижению	ПК 3.1.1 Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта ПК 3.1.2 Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-	Н 3.1.1 проведения технического анализа аудируемого веб-сайта Н 3.1.2 проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта

	сайта ПК 3.1.3 Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта	
ПК 3.2 Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПК 3.2.1 Проведение анализа поисковой выдачи и определение факторов, влияющих на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче ПК 3.2.2 Проведение анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ПК 3.2.3 Определение стратегии поискового продвижения	Н 3.2.1 анализа поисковой выдачи; Н 3.2.2 анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
ПК 3.3 Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет	ПК 3.3.1 Проведение анализа целевой аудитории с целью ее сегментирования для разных задач и продуктов ПК 3.3.2 Определение стратегии продвижения контекстно-медийной и медийной кампаний в социальных сетях ПК 3.3.3 Реализация контекстно-медийной и медийной кампаний в сети Интернет	Н 3.3.1 определения стратегии продвижения в социальных сетях
ПК 3.4 Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет- сообщество	ПК 3.4.1 Разработка рекламных модулей для привлечения пользователей в интернет-сообщество ПК 3.4.2 Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа сети «Интернет» ПК 3.4.3 Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа сети «Интернет»	Н 3.4.1 размещения рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»
ПК 3.5 Составлять технические задания в	ПК 3.5.1 Создание текстов для социальных сетей, для сайтов,	Н 3.5.1 разработки лендинга Н 3 5 2 составления технических

соответствии с требованиями заказчика	лендингов, презентаций ПК 3.5.2 Расчет бюджета на создание лендинга ПК 3.5.3 Составление технических заданий в соответствии с требованиями заказчика	заданий в соответствии с требованиями заказчика
ПК 3.6 Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПК 3.6.1 Проведение анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта ПК 3.6.2 Проведение анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании ПК 3.6.3 Составление отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории	Н 3.6.1 анализа показателей эффективности проведения рекламной кампании; Н 3.6.2 составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.03 определять этапы решения задачи; Уо 01.04 составлять план действий; Уо 01.05 определять необходимые ресурсы; Уо 01.06 реализовывать составленный план;
	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 определять необходимые источники информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска;
	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска	Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; Уо 02.05 оценивать практическую

деятельности	информации	значимость результатов поиска; Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
	ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач	Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение; Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности	Уо 04.02 эффективно работать в команде; Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике	Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате
ВД 4 Освоение профессий рабочих, должностей служащих		
ПК.4.1 Осуществлять поиск рекламных идей	ПК 4.1.1 Изучение рыночного сегмента и целевой аудитории ПК 4.1.2 Определение темы и цели рекламной компании ПК 4.1.3 Поиск и отбор рекламных идей для проведения рекламной компании	Н.4.1.1 Креативного мышления, аналитическими навыками
ПК.4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты	ПК 4.2.1 Разработка рекламной стратегии проекта ПК 4.2.2 Разработка плана рекламной кампании ПК 4.2.3 Разработка рекламной продукции	Н4.2.1 Медиапланирования, пользования инструментами и программами для создания рекламных кампаний
ПК.4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений	ПК 4.3.1 Создание рекламных слоганов ПК 4.3.2 Создание текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций ПК 4.3.3 Оформление рекламного объявления	Н4.3.1 Креативного мышления, аналитическими навыками оформления и создания текстов
ПК.4.4 Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	ПК 4.4.1 Соблюдение подготовительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива	Н.4.4.1 Выполнения рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами

	ПК 4.4.2 Проведение расчетов с покупателями на ККТ ПК 4.4.3 Соблюдение заключительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива	
ПК.4.5 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью	ПК 4.5.1 Составление кассовых чеков ПК 4.5.2 Составление первичной кассовой отчетности ПК 4.5.3 Ведение кассовой книги	Н.4.5.1 Ведения кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью
ПК.4.6 Определять платежность денежных средств	ПК 4.6.1 Проведение проверки платежеспособности денежных знаков ПК 4.6.2 Установление адекватности методов контроля денежных знаков ПК 4.6.3 Применение методов контроля денежных знаков в действующих условиях	Н.4.6.1 Определения платежности денежных средств
ПК.4.7 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации	ПК 4.7.1 Оформление кассового отчета в соответствии с инструкциями Банка России ПК 4.7.2 Составление покупной описи сменной выручки на основании отраслевого норматива ПК 4.7.3 Подготовка денежных средств и ценных бумаг для инкассации	Н.4.7.1 Подготовки денежные средства и ценные бумаги для инкассации
ПК.4.8 Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	ПК 4.8.1 Осуществление предписанных правилами подготовительных рабочих операций на ККТ ПК 4.8.2 Осуществление предписанных правилами регистрационных рабочих операций на ККТ ПК 4.8.3 Осуществление предписанных правилами заключительных рабочих операций на ККТ	Н.4.8.1 Осуществления полного цикла рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
		Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные

различным контекстам	её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи	части;
		Уо 01.03 определять этапы решения задачи;
		Уо 01.04 составлять план действий;
		Уо 01.05 определять необходимые ресурсы;
		Уо 01.06 реализовывать составленный план;
		Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
	ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;
		Уо 02.02 определять необходимые источники информации;
		Уо 02.03 планировать процесс поиска;
		Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации	Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;
		Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности	Уо 04.02 эффективно работать в команде;
		Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике	Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем и структура рабочей программы учебной практики

Вид практики	Кол-во часов/недель	Курс	Место проведения практики	Вид аттестации и контроля
ВД.1 Организация и осуществление торговой деятельности	УП.01 36/1	2	МпК	Промежуточная (комплексный зачет)
ВД.2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	УП.02 36/1	2	МпК	Промежуточная (зачет)
ВД.3 Организация и осуществление интернет-маркетинга	УП.03 36/1	3	МпК	Промежуточная (комплексный зачет)
ВД.4 Освоение профессий рабочих, должностей служащих	УП.04 72/2	2,3	МпК	Промежуточная (комплексный зачет)
Итого	180/5			

Фактические сроки проведения учебной практики определяются в соответствии с календарным учебным графиком, утверждаемым ежегодно приказом ректора.

2.2 Содержание рабочей программы учебной практики

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Семестр	Кол-во часов
ВД.1 Организация и осуществление торговой деятельности				
ПК 1.1.1 ПК 1.1.2 ПК 1.1.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 03.2, ОК 09.1, ОК 09.3	Н1.1.1 поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; Н1.1.2 проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; Н1.1.3 обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); Н1.1.4 составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; Н1.1.5 подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; Н1.1.6 проведения анализа	1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации 2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка	4 4	2 4

	конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках			
ПК 1.2.1 ПК 1.2.2 ПК 1.2.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 03.2, ОК 09.1, ОК 09.3	Н1.2.1 оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; Н1.2.2 мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; Н1.2.3 установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; Н1.2.4 составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов	1. Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма. 2. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.	4 4	4 2
ПК 1.3.1 ПК 1.3.2 ПК 1.3.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 03.2, ОК 09.1, ОК 09.3	Н1.3.1 формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; Н1.3.2 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; Н1.3.3 осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; Н1.3.4 публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); Н1.3.5 публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о	1. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта 2. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта	4 4	4 2

	санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; Н1.3.6 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.			
ПК 1.4.1 ПК 1.4.2 ПК 1.4.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 03.2, ОК 09.1, ОК 09.3	Н1.4.1 направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; Н1.4.2 проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; Н1.4.3 составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); Н1.4.4 документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; Н1.4.5 подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; Н1.4.6 формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.7 обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; Н1.4.8 формирования проекта внешнеторгового контракта; Н1.4.9 осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.10 подготовки процедуры	1. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. 2. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;	4 4	4 4

	подписания внешнеторгового контракта с контрагентом			
ПК 1.5.1 ПК 1.5.2 ПК 1.5.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 03.2, ОК 09.1, ОК 09.3	Н1.5.1 подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; Н1.5.2 сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.3 разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.4 мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.5 документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; Н1.5.6 подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.	1. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. 2. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;	4 4	4 2
ПК 1.6.1 ПК 1.6.2 ПК 1.6.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 03.2, ОК 09.1, ОК 09.3	Н1.6.1 выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; Н1.6.2 организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; Н1.6.3 приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.	1. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей.	4	6
ИТОГО				36
ВД 2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли				
ПК 2.3.1 ПК 2.3.2 ПК 2.3.3 ОК 01.1 – ОК 05.3, ОК 07.1- ОК 07.3,	Н 2.3.1 проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров с использованием информационных интеллектуальных технологий	1. Исследование рынка, проведение статистических исследований по ценовым показателям 2. Сбор, мониторинг и систематизация ценовых показателей товаров,	4 4	4 4

ОК 09.1- ОК 09.3		пользующихся наибольшим спросом в торговой организации, по данным которой проводится маркетинговое исследование.		
		3. Применение сквозных цифровых технологий при проведении работ по анализу ценовых показателей товаров (перечень товаров подбирает обучающийся по согласованию с руководителем учебной практики).	4	4
		4. Анализ ценовой политики и ценовой стратегии исследуемой торговой организации.	4	4
		5. Установление ценовых конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.	4	4
		6. Оформление результатов анализа ценовой политики и ценовой стратегии торгового предприятия.	4	4
		7. Представление презентации по итогам анализа ценообразования торгового предприятия.	4	4
		8. Проверка обоснованности заявленных цен на товары, работы, услуги	4	4
		9. Разработка, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации	4	4
		ИТОГО		
ВД 3 Организация и осуществление интернет-маркетинга				
ПК 3.1.1 ПК 3.1.2 ПК 3.1.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.1.1 проведения технического анализа аудируемого веб-сайта Н 3.1.2 проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта	1. Проведение технического анализа и базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта..	6	4
		2. Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи	6	4

ПК 3.2.1 ПК 3.2.2 ПК 3.2.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.2.1 анализа поисковой выдачи; Н 3.2.2 анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1. Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет".	6	4
		2. Проверка и корректировка списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении.	6	4
ПК 3.3.1 ПК 3.3.2 ПК 3.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.3.1 определения стратегии продвижения в социальных сетях	1. Размещение текстовых и медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	6	4
ПК 3.4.1 ПК 3.4.2 ПК 3.4.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.4.1 размещения рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»		6	4
		2. Определение стратегии продвижения в социальных сетях	6	2
ПК 3.5.1 ПК 3.5.2 ПК 3.5.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.5.1 разработки лендинга Н 3.5.2 составления технических заданий в соответствии с требованиями заказчика	1. Разработка лендинга	6	4
ПК 3.6.1 ПК 3.6.2 ПК 3.6.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.6.1 анализа показателей эффективности проведения рекламной кампании; Н 3.6.2 составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.	1. Анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании.	6	4
		2. Составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем	6	2
ИТОГО				36
ВД.4 Освоение профессий рабочих, должностей служащих				
ПК 4.1.1 ПК 4.1.2 ПК 4.1.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2	Н.4.1.1Креативного мышления, аналитическими навыками	1. Контакты с производителями рекламы по вопросам производства рекламного продукта.	4	6
		2. Составление и оформление текстов рекламных объявлений.	4	6
ПК 4.2.1	Н4.2.1 Медиапланирования,	1. Работа в рекламных	4	6

ПК 4.2.2 ПК 4.2.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2	пользования инструментами и программами для создания рекламных кампаний	акциях в качестве исполнителя		
		2. Использование современных информационных и коммуникационных средств продвижения рекламы. Использование компьютерных технологий для обработки текстовой информации.	4	6
ПК 4.3.1 ПК 4.3.2 ПК 4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2	Н4.3.1 Креативного мышления, аналитическими навыками оформления и создания текстов	1. Контакты со средствами массовой информации по вопросам размещения рекламы.	4	6
		2. Применение приемов создания и обработки изображений.	4	6
ПК 4.4.1 ПК 4.4.2 ПК 4.4.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3	Н.4.4.1 Выполнения рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	1. Осуществление рабочих операций по приёму, учёту, хранению и выдаче денежных средств и ценных бумаг.	5	6
ПК 4.5.1 ПК 4.5.2 ПК 4.5.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3	Н.4.5.1 Ведения кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью	1. Оформление первичной кассовой отчётности	5	2
		2. Анализ организации ведения и хранения кассовых документов	5	4
ПК 4.6.1 ПК 4.6.2 ПК 4.6.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3	Н.4.6.1 Определения платежности денежных средств	1. Определение платежности денежных средств	5	6
ПК 4.7.1 ПК 4.7.2 ПК 4.7.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3	Н.4.7.1 Подготовки денежные средства и ценные бумаги для инкассации	1. Подготовка денежных средств для инкассации	5	6
ПК 4.8.1 ПК 4.8.2 ПК 4.8.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1,	Н.4.8.1 Осуществления полного цикла рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	1. Знакомство с отраслевыми нормативами рабочих операций на ККМ.	5	2
		2. Отработка режима «Начало смены» и	5	6

ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3		«Окончание смены» на ККМ. Отработка операции по получению кассового чека в режиме «Регистрация покупок».		
		3. Отработка операций по межремонтному техническому обслуживанию ККМ. Организация и документирование эксплуатации и техобслуживания ККМ.	5	4
ИТОГО				72

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для реализации рабочей программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение

Вид деятельности	Тип и наименование специального помещения	Средства обучения
ВД 1 Организация и осуществление торговой деятельности	лаборатория «Организации осуществления торговой деятельности»	Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель Персональные компьютеры, «1С:Предприятие»
ВД 2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	лаборатория «Предпринимательства и интернет – маркетинга»	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
ВД 3 Организация и осуществление интернет-маркетинга	лаборатория «Интернет-маркетинга»	Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; маркетинговые программы (SerpParser или аналогичные), сайты предприятий, поисковые системы
ВД 4 Освоение профессий рабочих, должностей служащих	лаборатория «Финансов и налогообложения»	Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, принтер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель; Персональные компьютеры; Pos-система Эвотор 7.2 Смарт терминал без ФН; Автономный кассовый аппарат «ККТ АТОЛ 91Ф»; Аппарат кассовый "Касби-02К"; Аппарат кассовый "Меркурий"; Детектор валют Dors 1000 M3; Контрольно-кассовая машина фискальный регистратор "ШТРИХ"; Контрольно-кассовая машина Микро 104К; Контрольно- машина ЭКР 2102К; Машины кассовые "Меркурий"; Регистраторы фискальные "Штрих Мини POS"; Сканер Zeroks 3010; Сканер штрих-кода «Cipher 1170»; Счетчик банкнот «Mercury C-90»; Фискальный накопитель МГМ ФН-1,1.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации рабочей программы учебной практики

Основные источники:

1. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492184>
2. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818>
3. Гафурова, Г.Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г. Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 331 с. — (Высшее образование: Магистратура). — ISBN 978-5-16-015094-9. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862859>
4. Бизнес-планирование : учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 296 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-9558-0617-4. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2021415> (дата обращения: 16.04.2024). — Режим доступа: по подписке.
5. Васильев, Г. А. Маркетинг розничного торгового предприятия : учебное пособие / Г.А. Васильев, А.А. Романов, В.А. Поляков. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 159 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-9558-0628-0. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2019744> (дата обращения: 16.04.2024). — Режим доступа: по подписке.
6. Ценообразование : учебник / под ред. проф. В. А. Слепова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. — (Бакалавриат). — ISBN 978-5-9776-0455-0. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2086781> (дата обращения: 16.04.2024). — Режим доступа: по подписке.
7. Резник, Г. А. Маркетинг : учебное пособие / Г.А. Резник. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-018914-7. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2067373> (дата обращения: 17.04.2024). — Режим доступа: по подписке.
8. Акулич, М. В. Интернет-маркетинг : учебник для бакалавров / М. В. Акулич. — 2-е изд., пересм. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021. — 346 с. — ISBN 978-5-394-04250-8. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082690> (дата обращения: 21.04.2024). — Режим доступа: по подписке.
9. Герасимов, Б. И. Маркетинг : учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, М.В. Жарикова. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-018783-9. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2056806> (дата обращения: 21.04.2024). — Режим доступа: по подписке.
10. Технология интернет-маркетинга : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15606-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544789> (дата обращения: 21.04.2024).
11. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11216-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450914> (дата обращения: 30.05.2024).
12. Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и

практикум для среднего профессионального образования / В. А. Поляков, А. А. Романов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 514 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10539-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456737> (дата обращения: 30.05.2024)

13. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 182 с.— Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=379460&pagenum=5>

14. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Н.А. Качан.— 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 307 с.— (Среднее профессиональное образование).— Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=384988&pagenum=3>

Дополнительные источники:

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/organizaciya-kommercheskoy-deyatelnosti-elektronnaya-kommerciya-541305>

2. Резник, С. Д. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебник / С. Д. Резник, А. В. Глухова, А. Е. Черников; под общ. ред. С. Д. Резника. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 287 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=356191> – Загл. с экрана

3. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863145>

4. Методы стимулирования продаж в торговле : учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталева, Т.В. Панкина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649> (дата обращения: 16.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

5. Синяева, И. М. Маркетинг в торговле : учебник / И. М. Синяева, С. В. Земляк, В. В. Синяев ; под ред. проф. Л. П. Дашкова. - 7-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 396 с. - ISBN 978-5-394-04950-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083009> (дата обращения: 16.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

6. Саталкина, Н. И. Экономика торговли : учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва : ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439> (дата обращения: 16.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

7. Винарский, Я. С. Web-аппликации в интернет-маркетинге: проектирование, создание и применение : практическое пособие / Я.С. Винарский, Р.Д. Гутгарц. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 269 с. + Доп. материалы[Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014219-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1891781> (дата обращения: 21.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

8. Сухарев, О. С. Функциональный и интернет-маркетинг : монография / О. С. Сухарев, Н. В. Курманов, К. Р. Мельковская. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2024. — 345 с. — (Наука). - ISBN 978-5-905554-33-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2117126> (дата обращения: 21.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

9. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel : учебное пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 350 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0560-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893969> (дата обращения: 21.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

10. Кметь, Е. Б. Цифровой маркетинг : учебник для вузов / Е. Б. Кметь, Н. А. Юрченко ; Кметь Е. Б., Юрченко Н. А.; Юрченко Н. А. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 128 с. - Книга из коллекции Лань - Деловая литература. - URL: <https://e.lanbook.com/book/345998>. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/345998.jpg>. - ISBN 978-5-507-46792-1.

11. Синяева, И. М. Основы рекламы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 552 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03716-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466183> (дата обращения: 30.05.2024).

12. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Н. Лаврентьев [и др.] ; под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-11512-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457117> (дата обращения: 30.05.2024).

13. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли : учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 469 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1059379. - ISBN 978-5-16-017316-0. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/2029891>

14. Жулидов, С. И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 350 с. —Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=382092&pagenum=13>

15. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» от 22.05.2003 № 54-ФЗ (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс».

16. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс»

17. Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132 «Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно - кассовых машин»

18. Указание ЦБР от 27.08.2008г. № 2060-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц» (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс».

Интернет-ресурсы:

1. ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.– Загл. с экрана.

2. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.– Загл. с экрана.

3. TechTerra: всё про маркетинг и SMM [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.youtube.com/channel/UCUMNUndgRn7BSUEkuZxd2g> - Загл. с экрана.

4. Московская Академия Экономики и Развития [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.youtube.com/@maeracademy> - Загл. с экрана.

5. Инструменты для мониторинга, анализа и оценки эффективности поискового продвижения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://topvisor.com/ru/?inv=385903>

6. Интернет-маркетинг с нуля [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://tilda.education/courses/marketing/internet-marketing-beginning/> - Загл. с экрана.
7. Информационно-технологическое сопровождение (1С:ИТС) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://its.1c.ru/db/newscomm/content/474202/hdoc> - Загл. с экрана.
8. Конструктор сайтов Wix [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://vk.com/wixcom_ru
9. Сервис проверки контрагентов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.list-org.com/> - Загл. с экрана.
10. . Сервис профессиональной проверки контрагентов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://excheck.pro/> - Загл. с экрана.
11. . Сервис проверки контрагентов «Чекко» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://checko.ru/company/rivers-1087446000696> - Загл. с экрана.
12. Инструмент для оценки посещаемости сайтов и анализа поведения пользователей - <https://metrika.yandex.ru/>
13. Конструктор сайтов - <http://www.setup.ru/>
14. Система контекстной рекламы - <http://www.google.ru/adwords/>

3.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы в соответствии с локальными актами образовательной организации.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Оценка учебной практики осуществляется на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания запланированных результатов обучения: практических навыков и соответствующих общих и профессиональных компетенций, в том числе с учетом и (или) на основании результатов:

- текущего контроля видов работ, осуществляемого руководителями практики в процессе проведения практики;
- прохождения практики обучающимся, подтвержденных документами организаций/предприятий проведения практики.

Код ПК/ОК	ИДК компетенции	Навык	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ВД 1 Организация и осуществление торговой деятельности			
ПК 1.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 1.1.1 Поиск и систематизация открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции ПК 1.1.2 Проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках ПК 1.1.3 Обеспечение обработки, формирования и хранения данных, информации, документов	Н1.1.1 поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; Н1.1.2 проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; Н1.1.3 обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); Н1.1.4 составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; Н1.1.5 подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;	Отчет по практике. Задание № 1 От китайской швейной фабрики «Зоря» 20 ноября 2012 г. № 16 поступило коммерческое предложение ТД «Мечта» заключить договор на поставку швейных изделий на 2013 г. В письме швейной фабрики ТД «Мечта» предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику - китайской швейной фабрике – проект договора на поставку швейных изделий. В связи с этим генеральный директор ТД «Мечта» поручил в указанный срок менеджеру по группе швейных товаров И.Н. Петрову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. Задание № 2 От ООО «Интра» 25 октября 2012 г. № 15 поступило коммерческое предложение торговой сети «Микрона» заключить договор на поставку продукции компании «UNILEVER» на 2013 г. В письме торговой сети «Микрона» предлагается в

		Н1.1.6 проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику - ООО «Интра» – проект договора на поставку продукции компании «UNILEVER». В связи с этим генеральный директор торговой сети «Микрона» поручил в указанный срок менеджеру по закупке товаров И.Н. Петрову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания. Задание № 3 От ООО «Северный Альянс» 15 сентября 2012 г. № 10 поступило коммерческое предложение ТД «Карусель» заключить договор на поставку рыбных консервов на 2013 г. В письме ТД «Карусель» предлагается в течение 20 дней с момента получения предложения разработать и представить поставщику - ООО «Северный Альянс» – проект договора на поставку рыбных консервов. В связи с этим генеральный директор ТД «Карусель» поручил в указанный срок менеджеру по группе рыбных товаров И.Н. Иванову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания.
ПК1.2. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 1.2.1 Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок ПК 1.2.2 Установление контактов с деловыми партнерами и оформление договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг ПК 1.2.3 Составление деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведение безналичных расчетов	Н1.2.1 оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; Н1.2.2 мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; Н1.2.3 установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; Н1.2.4 составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.	Задание № 4 От торговой компании «Меренга» 18 августа 2012 г. № 12 поступило коммерческое предложение торговой сети «Магнит» заключить договор на поставку сдобных булочных изделий и мучных кондитерских изделий на 2013 г. В письме торговой сети «Магнит» предлагается в течение 20 дней с
ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 1.3.1 Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описание объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта ПК 1.3.2 Составление и оформление закупочной документации, осуществление ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-	Н1.3.1 формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; Н1.3.2 составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной	

	технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры ПК 1.3.3 Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги	процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; Н1.3.3 осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; Н1.3.4 публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); Н1.3.5 публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; Н1.3.6 организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в	момента получения предложения разработать и представить поставщику – торговой компании «Меренга» – проект договора на поставку сдобных булочных изделий и мучных кондитерских изделий. В связи с этим генеральный директор торговой сети «Магнит» поручил в указанный срок менеджеру по закупке товаров И.Н. Сидорову подготовить проект договора на поставку указанных товаров и после согласования его направить поставщику для подписания.
--	---	--	--

		предусмотренных случая, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.	
ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 1.4.1 Направление запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта и проведение предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках ПК 1.4.2 Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта ПК 1.4.3 Формирование проекта внешнеторгового контракта и подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом	Н1.4.1 направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; Н1.4.2 проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; Н1.4.3 составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); Н1.4.4 документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; Н1.4.5 подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; Н1.4.6 формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.7 обработки, формирования, хранения информации и	

		данных об участниках внешнеторгового контракта; Н1.4.8 формирования проекта внешнеторгового контракта; Н1.4.9 осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.10 подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом	
ПК 1.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 1.5.1 Осуществление сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту ПК 1.5.2 Разработка плана- графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту ПК 1.5.3 Обеспечение мониторинга и документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы	Н1.5.1 подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; Н1.5.2 сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.3 разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.4 мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.5 документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация	

		претензионной работы; Н1.5.6 подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.	
ПК 1.6. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 1.6.1 Выполнение торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью ПК 1.6.2 Организация торговли и приемки товаров по количеству и качеству ПК 1.6.3 Соблюдение правил охраны труда	Н1.6.1 выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; Н1.6.2 организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; Н1.6.3 приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.	
ВД 2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли			
ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 2.1.1 Планирование проведения маркетингового исследования ПК 2.1.2 Подготовка процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования	Н 2.1.1 составления плана маркетингового исследования Н 2.1.2 согласования плана проведения маркетингового исследования Н 2.1.3 определения инструментов маркетинговых исследований	Отчет по практике. Задание Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:

	ПК 2.1.3 Проведение маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга		Составление визитки команды. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона. Построение модели Остервальдера. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг. Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов
ПК 2.2. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 2.2.1 Разработка предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации ПК 2.2.2 Применение программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации ПК 2.2.3 Применение различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации	Н 2.2.1 подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации Н 2.2.2 использования программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации Н 2.2.3 применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации	Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода. Расчеты цен и себестоимости. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении Составление плана переменных расходов Расчет точки безубыточности
ПК 2.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 2.3.1 Проведение сбора и мониторинга ценовых показателей товаров ПК 2.3.2 Проведение систематизации ценовых показателей товаров ПК 2.3.3 Использование информационных интеллектуальных технологий	Н 2.3.1 проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров с использованием информационных интеллектуальных технологий	Составление бюджета доходов и расходов Составление бюджета движения денежных средств Составление прогнозного баланса Определение и обоснование источников финансирования Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod)
ПК 2.4. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 2.4.1 Проведение анализа текущей рыночной конъюнктуры на внутреннем и внешних рынках ПК 2.4.2 Установление конкурентных преимуществ товара на внутреннем рынке ПК 2.4.3 Установление конкурентных преимуществ товара на внешнем рынке	Н 2.4.1 установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешнем рынках	Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)
ПК 2.5. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 2.5.1 Применение норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности ПК 2.5.2 Использование	Н 2.5.1 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных	

	информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана ПК 2.5.3 Разработка бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов	продуктов Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы	
ПК 2.6. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 2.6.1 Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих предпринимательскую деятельность организации ПК 2.6.2 Оформление результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами ПК 2.6.3 Расчёт показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы	
ПК 2.7. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 2.7.1 Разработка мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции ПК 2.7.2 Разработка мер по оптимальному использованию материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации ПК 2.7.3 Предложение организационно-управленческих решений для повышения экономической	Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы	

	эффективности деятельности организации		
ПК 2.8. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 2.8.1 Обеспечение сбора информации о бизнес-проблемах ПК 2.8.2 Проведение анализа информации о бизнес-проблемах ПК 2.8.3 Определение рисков предпринимательской единицы	Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы	
ВД 3 Организация и осуществление интернет-маркетинга			
ПК 3.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 3.1.1 Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта ПК 3.1.2 Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта ПК 3.1.3 Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта	Н 3.1.1 проведения технического анализа аудируемого веб-сайта Н 3.1.2 проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта	Отчет по практике Задание 1. Контент-анализ аккаунта в социальной сети Выполните анализ контента сообщества социальной сети по направлению (на выбор): личный блог, бьюти-блог, профессиональное сообщество, спортивный блог, маркетинг и продажи, развлекательное сообщество.
ПК 3.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 3.2.1 Проведение анализа поисковой выдачи и определение факторов, влияющих на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче ПК 3.2.2 Проведение анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ПК 3.2.3 Определение стратегии поискового продвижения	Н 3.2.1 анализа поисковой выдачи; Н 3.2.2 анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1. Определите целевую аудиторию сообщества согласно пользовательским задачам. 2. Опишите основные типы контента, которые присутствуют в сообществе. 3. Выявите наиболее популярные темы, которые вызывают больший интерес у подписчиков. 4. Оцените уровень взаимодействия администрации сообщества с участниками -
ПК 3.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 3.3.1 Проведение анализа целевой аудитории с целью ее сегментирования для разных задач и продуктов ПК 3.3.2 Определение стратегии продвижения контекстно-медийной и медийной кампаний в социальных сетях ПК 3.3.3 Реализация	Н 3.3.1 определения стратегии продвижения в социальных сетях	обратная связь, интерактивы, обновления и т.п. 5. Оцените степень уникальности контента в сообществе, наличие собственных идей контента. 6. Сделайте выводы относительно соответствия контента сообщества интересам целевой аудитории.

	контекстно-медийной и медийной кампаний в сети Интернет		Задание выполняется в формате doc. Задание 2. Проанализируйте информацию, размещенную в социальной сети Вконтакте: https://vk.com/feed (Одноклассники: https://ok.ru/). По какому принципу формируются группы в сети? Какие задачи перед собой ставят их организаторы? Вопросы: 1. Каков характер этой информации, какие цели она преследует? 2. Какие дополнительные возможности предлагает сервис своим участникам? 3. Каковы возможности индивидуального участника сети воздействовать на «умы и сердца» других участников?
ПК 3.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 3.4.1 Разработка рекламных модулей для привлечения пользователей в интернет-сообщество ПК 3.4.2 Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа сети «Интернет» ПК 3.4.3 Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа сети «Интернет»	Н 3.4.1 размещения рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»	
ПК 3.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 3.5.1 Создание текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций ПК 3.5.2 Расчет бюджета на создание лендинга ПК 3.5.3 Составление технических заданий в соответствии с требованиями заказчика	Н 3.5.1 разработки лендинга Н 3 5 2 составления технических заданий в соответствии с требованиями заказчика	Задание 3. «Интернет-блог любителей космоса» Интернет-блог любителей космоса создан в 2017 году на базе социальной сети «Вконтакте» в качестве сообщества на базе WIX.com: https://lilya1997.wixsite.com/spase в качестве сайта. Основной целью создания интернет-блога являлось формирование новых знаний о космосе и связанных с ним явлений. Задачи создания блога включают: просвещение пользователей, ознакомление с космическими объектами и явлениями, публикация новостей о космосе, популяризация фильмов и видеоматериалов, связанных с космосом, а так же создание позитивной атмосферы блога за счёт музыкальных материалов.
ПК 3.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 3.6.1 Проведение анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта ПК 3.6.2 Проведение анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании ПК 3.6.3 Составление отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории	Н 3.6.1 анализа показателей эффективности проведения рекламной кампании; Н 3.6.2 составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.	

ВД 4 Освоение профессий рабочих, должностей служащих			
ПК.4.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 4.1.1 Изучение рыночного сегмента и целевой аудитории ПК 4.1.2 Определение темы и цели рекламной компании ПК 4.1.3 Поиск и отбор рекламных идей для проведения рекламной компании	Н.4.1.1 Креативного мышления, аналитическими навыками	Отчет по практике. Кейс - задача №1. Вы работаете кассиром в ООО «Сияние» (исходные данные представлены в методических указаниях по учебной практики). Задание: 1. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям за июнь 20__ г. и запишите в журнал регистрации хозяйственных операций. 2. Используя сведения об организации, заполнить первичные учетные документы: 2.1. Приходный кассовый ордер (ф. № КО – 1); 2.2. Расходный кассовый ордер (ф. № КО – 2). ст кассовой книги по операциям за день (ф. № КО – 4). 3. Сформировать регистры бухгалтерского учета по учету денежных средств: 3.1. Журнал–ордер №1 и ведомость №1 за июнь 20__ (остаток по счету 50 на 01.06.20__г. – 1 500). Подсчитать остаток денежных средств на конец месяца; 3.2. Журнал–ордер №2 и ведомость №2 за июнь 20__ (остаток по счету 51 на 01.06.20__г. – 540 500). Подсчитать остаток денежных средств на конец месяца 3.3. Лист кассовой книги по операциям за день (ф. № КО – 4). Кейс - задача №2. Вы работаете кассиром в ООО «Сияние», Вам необходимо: 1. Оформить начало рабочей
ПК.4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 4.2.1 Разработка рекламной стратегии проекта ПК 4.2.2 Разработка плана рекламной кампании ПК 4.2.3 Разработка рекламной продукции	Н4.2.1 Медиапланирования, пользования инструментами и программами для создания рекламных кампаний	
ПК.4.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 4.3.1 Создание рекламных слоганов ПК 4.3.2 Создание текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций ПК 4.3.3 Оформление рекламного объявления	Н4.3.1 Креативного мышления, аналитическими навыками оформления и создания текстов	
ПК.4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 4.4.1 Соблюдение подготовительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива ПК 4.4.2 Проведение расчетов с покупателями на ККТ ПК 4.4.3 Соблюдение заключительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива	Н.4.4.1 Выполнения рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	
ПК.4.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 4.5.1 Составление кассовых чеков ПК 4.5.2 Составление первичной кассовой отчетности ПК 4.5.3 Ведение кассовой книги	Н.4.5.1 Ведения кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью	

ПК.4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 4.6.1 Проведение проверки платежеспособности денежных знаков ПК 4.6.2 Установление адекватности методов контроля денежных знаков ПК 4.6.3 Применение методов контроля денежных знаков в действующих условиях	Н.4.6.1 Определения платежности денежных средств	смены кассира. 2. Получить чек со сдачей на покупку на контрольно-кассовой технике согласно карточке заданий. 3. Оформить окончание рабочей смены на контрольно-кассовой технике. 4. Оформить пакет документов кассира-операциониста: 4.1. Справка-отчет кассира-операциониста (ф. № КМ – 6); 4.2. Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (ф. № КМ – 3). 4.3. Журнал кассира-операциониста (ф. № КМ – 4); 4.4. Приходный кассовый ордер на отражении торговой выручки за день в кассе организации (ф. № КО – 1) 4.5. Заполнить лист кассовой книги по операциям за день (ф. № КО – 4).
ПК.4.7 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 4.7.1 Оформление кассового отчета в соответствии с инструкциями Банка России ПК 4.7.2 Составление покупной описи сменной выручки на основании отраслевого норматива ПК 4.7.3 Подготовка денежных средств и ценных бумаг для инкассации	Н.4.7.1 Подготовки денежные средства и ценные бумаги для инкассации	
ПК.4.8 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	ПК 4.8.1 Осуществление предписанных правилами подготовительных рабочих операций на ККТ ПК 4.8.2 Осуществление предписанных правилами регистрационных рабочих операций на ККТ ПК 4.8.3 Осуществление предписанных правилами заключительных рабочих операций на ККТ	Н.4.8.1 Осуществления полного цикла рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	КАРТОЧКА-ЗАДАНИЕ № 1 1. Оформить покупку на ККМ «ЭКР-2102 К» с оплатой купюрой номиналом 500 рублей: ☐ Конфеты «Двойная радость» - 128р.00коп. ☐ Печенье «К кофе» - 64р.00коп. ☐ Конфеты «Сливочные» - 72р.00коп. ☐ Вафли - 18р.00коп.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является зачет. Зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий документы для прохождения практики; подготовленные обучающимся материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике. Содержание отчета определяется целями и задачами соответствующего ПМ, вида и программы практики.

Отчет предоставляется в течение трех дней по окончании практики руководителю практики от МпК. Отчет о выполнении заданий по практике выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Все необходимые материалы отчета по практике комплектуются обучающимся согласно внутренней описи документов, находящейся в отчете.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Обучающийся может приложить благодарственное письмо в адрес образовательной организации и/или лично практиканту.

Требования к оформлению отчета по практике представлены в методических указаниях по учебной практике.

Критерии оценки отчета по учебной практике:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики;
- отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]