

БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ

Рассмотрено и одобрено
на заседании МО
кулинарного и торгового профиля
протокол № 8 от 02.06.2023 г.

Утверждено
приказом №255/1 от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

по специальности программы подготовки
специалистов среднего звена
38.02.08 Торговое дело
нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело (далее ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 19 июля 2023 г. N 548 и примерной основной образовательной программы.

Организации–разработчик: ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли»

Разработчик:

Макарова Т.В., старший мастер ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	19
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	27

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) ППП является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Программа производственной практики (преддипломной) может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

производственная практика (преддипломная) относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной):

В результате освоения производственной практики (преддипломной) студент должен уметь:

ВД.1 Организация и осуществление торговой деятельности

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
- осуществлять выбор поставщиков;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;

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

- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
- проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
- осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
- использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
- применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
- управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
- применять электронный документооборот;
- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.
- применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках;

В результате освоения производственной практики (преддипломной) студент должен **знать:**

- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних

рынков;

- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
- правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;
- методы и инструменты работы с базами больших данных;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
- особенности составления закупочной документации;
- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
- основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
- нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
- международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
- международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;
- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
- методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;
- методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
- основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
- документооборот внешнеторговых сделок;
- условия внешнеторгового контракта;
- нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
- правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
- порядок документооборота в организации;
- основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
- виды торговых структур;
- формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
- материально-техническую базу торговли;
- инфраструктуру потребительского рынка;
- средства, методы, инновации в отрасли;
- организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;

- основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
- требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
- правила торговли;

В результате освоения производственной практики студент должен владеть **навыками:**

- 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;
- 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.

ВД2 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

В результате освоения производственной практики (преддипломной) студент должен **уметь**:

- применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;
- идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;
- оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;
- идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;
- применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;
- оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;
- устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;
- выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;
- реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;
- обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;
- проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;
- организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты;
- анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;

- применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;
- устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;
- реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.

В результате освоения производственной практики (преддипломной) студент должен **знать**:

- классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;
- методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
- обязательных требований к маркировке потребительских товаров;
- основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров;
- технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;
- обязательные требования к маркировке потребительских товаров;
- факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;
- условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;
- дефекты потребительских товаров; товарных потерь и способы их сокращения;
- законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;
- современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров;
- основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров;
- организацию проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;
- сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;
- ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование;
- приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров;
- основные положения категорийного менеджмента;
- специфику процесса управления в категорийном менеджменте;
- алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории;
- порядок формирования категорий в ассортименте;
- структуру ABC – и XYZ – анализа;
- классификации продовольственных и непродовольственных товаров;
- методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
- обязательных требований к маркировке потребительских товаров;
- сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.

В результате освоения производственной практики (преддипломной) студент должен **владеть навыками**:

- применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;
- решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий;
- применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров;
- осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;
- выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;
- разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров;
- выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;
- подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использование современных баз данных;
- организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;
- оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;
- регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;
- систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;
- оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;
- анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.

ВД 3. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

В результате освоения производственной практики (преддипломной) студент должен уметь:

- искать новых клиентов в рамках существующих каналов сбыта;
- вести деловые переговоры и деловую переписку с потенциальными клиентами;
- выявлять потребности клиента в процессе переговоров;
- систематизировать информацию о клиентах;
- использовать почтовые программы на профессиональном уровне;
- применять систему управления взаимоотношениями с клиентами;

- применять систему управления продажами для управления информацией о клиентах;
- выявлять потребности и вести деловые переговоры с клиентами об их потребностях в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих;
- сопровождать развитие системы управления взаимоотношениями с клиентами;
- подготавливать материалы базы данных клиентов к обсуждению потребностей клиентов в инфокоммуникационных продуктах и (или) их составляющих;
- составлять отчетность о потребностях клиентов в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих;
- оформлять коммерческие предложения с использованием офисных программных приложений;
- подготавливать и проводить презентации продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих для потенциальных клиентов;
- разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;
- собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;
- планировать работу по выполнению плана продаж;
- анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;
- анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;
- анализировать возможности увеличения объемов продаж;
- планировать и контролировать поступление денежных средств;
- обеспечивать наличие демонстрационной продукции;
- применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;
- планировать рабочее время для выполнения плана продаж;
- планировать объемы собственных продаж;
- применять системы управления взаимоотношениями с клиентами при подготовке консультаций по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;
- искать и систематизировать информацию об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;
- подготавливать и проводить презентации по использованию продаваемых инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- проводить демонстрации инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- сопоставлять отечественные и зарубежные инфокоммуникационные системы и (или) их составляющие;
- анализировать предложения поставщиков инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
- осуществлять поиск информации по клиентам и партнерам;
- вести учетную документацию по продажам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;

- искать новые каналы сбыта;
- систематизировать информацию о каналах сбыта и о решениях по продаже;
- вести конкурентную разведку в части, касающейся методов и каналов организации продаж.

В результате освоения производственной практики (преддипломной) студент должен **знать**:

- модели продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
 - методы и инструменты поиска информации;
 - правила работы с базами данных на уровне пользователя;
 - назначение и правила использования компьютерного и офисного оборудования;
 - инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;
 - методы поиска информации о потенциальных потребностях в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих;
 - основные технические характеристики, преимущества и недостатки продукции мировых и российских производителей инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих;
 - правила подготовки и проведения презентации, в том числе с использованием информационных технологий;
 - специализированных программных продуктов;
 - методы поиска информации об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;
 - технические характеристики и отличительные особенности продаваемых инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих;
 - отечественных и зарубежных производителей инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих и направления (типы) выпускаемой ими продукции;
 - продукцию отечественных производителей, аналогичную продаваемым зарубежным инфокоммуникационным продуктам и (или) их составляющих;
 - законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией;
 - инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;
 - этику конкурентной разведки в области продаж инфокоммуникационных систем;
 - принципы эффективной работы системы управления взаимоотношениями с клиентами;
- модели продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих.

В результате освоения производственной практики (преддипломной) студент должен **владеть навыками**:

- 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.

В результате освоения производственной практики формируются общие компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций, которые формируются в рамках производственной практики

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД1	<i>Организация и осуществление торговой деятельности</i>
ПК 1.1	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
ПК 1.5	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
ВД 2	<i>Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</i>
ПК 2.1	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий
ПК 2.2	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров
ПК 2.3	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения
ПК 2.4	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров
ПК 2.5	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий
ВД 3	<i>Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</i>
ПК 3.1	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.2	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров
ПК 3.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных

	продуктов
ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж
ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.7	Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. Объем производственной практики (преддипломной) и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем программы	144
в том числе:	
теоретическое обучение	0
лабораторные занятия	0
практические занятия	138
самостоятельная работа	0
консультации	0
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета	6

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формирование компетенций
1	2	3		4
Производственная практика (преддипломная)		138		
Тема 1 Организация и осуществление торговой деятельности	Содержание учебного материала	48	2	ОК 01, ОК 02, ОК04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1-1.6 ПК 3.1-3.8
	1. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте. Ознакомление с торговым предприятием. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	6		
	2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеэкономического контракта.	6		
	2. Подготовка процедуры подписания внешнеэкономического контракта с контрагентом.	6		
	3. Приемка товаров по количеству и качеству.	6		
	4. Изучение инструкций по охране труда.	6		
	. 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.	6		
	. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей.	12		
	Лабораторные работы	0		
	Практические занятия	0		
	Контрольная работа	0		
	Консультации	0		
Самостоятельная работа:	0			
Тема 2. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	Содержание учебного материала	48	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	1. Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия-базы практики. Схема размещения ассортимента товаров однородных групп.	6		
	2. Расчет основных показателей ассортимента. Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента.	6		
	3. Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству. Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам. Анализ условия хранения товаров.	6		
	4. Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления.	6		

	5.	Оценка торговой и производственной маркировки товара. Оценка качественных характеристик товара.	6		
	6.	Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества.	6		
	7.	Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению.	12		
	Лабораторные работы		0		
	Практические занятия		0		
	Контрольная работа		0		
	Консультации		0		
	Самостоятельная работа:		0		
Тема 3. Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	Содержание учебного материала		42	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.	Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия-базы практики. Схема размещения ассортимента товаров однородных групп. Расчет основных показателей ассортимента.	6		
	2.	Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента. Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству.	6		
	3.	Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам. Анализ условия хранения товаров.	6		
	4.	Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления.	6		
	5.	Оценка торговой и производственной маркировки товара. Оценка качественных характеристик товара.	6		
	6.	Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества.	6		
	7.	Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению.	6		
	Лабораторные работы		0		
	Практические занятия		0		
	Контрольная работа		0		
Курсовые работы (проекта)			0		
Самостоятельная работа			0		
Консультации			0		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		6		
Всего			144		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация производственной практики (преддипломной) проходит на предприятиях торговли г. Брянска и Брянской области.

Оборудование магазина:

- стол компьютерный;
- стул;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированное рабочее место обучающегося;
- проектор;
- экран для проектора;
- интерактивная доска;
- штатив напольный;
- веб-камера;
- микрофон;
- колонки;
- комплект учебного наглядного материала по всем темам программы;
- комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
 - витрины;
- контрольно-кассовые машины, контрольно-кассовая техника и (или) их виртуальные аналоги;
- весоизмерительное оборудование;
- терминалы сбора данных (ТСД) (специализированное устройство со встроенным сканером штрих-кодов);
- сканер с возможностью считывания акцизных марок для работы в ЕГАИС;
- компьютер с монитором;
- принтер (для печати ценников);
- онлайн-касса;
- программируемая клавиатура кассира;
- денежный ящик;
- терминал безналичной оплаты;
- дисплей покупателя (при необходимости);
- весы с печатью этикеток (при необходимости)
- детектор купюр;
- муляжи товаров;
- пристенные и островные горки;
- стеллажи;
- рекламно-выставочный инвентарь (манекены, держатели для одежды, подставки и т.д);
- дополнительное оборудование;

- комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы;
- тренировочные комплексы;
- информационный стенд;
- системы защиты товаров (деактиваторы и магнитные съёмники);
- измельчительно-режущее оборудование (слайсер);
- макет холодильного оборудования (на усмотрение образовательной организации);
- промо-стойка;
- онлайн-эквайринг;
- этикет-пистолет;
- ценникодержатели;
- POS-материалы;
- инвентарь для отбора товаров покупателями.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- (среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2
3. Изотова Г.С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>
4. Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>

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

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

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

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

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

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

11. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования. Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. _360 с. ISBN: 978-5-4257-0479-5 DOI: 10.37791/978-5- 4257-0479-5-2020-1-316

Дополнительный источник:

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография /В.В Безлапов, С.А.Лочан, Д.В.Федюнин, А.Д.Петросян, руков. авт.колл. В.В. Безпалов.- Москва: РУСАЙИС, 2022-586 с.
2. Волгина Н.А. Международная торговля: учебник/Н.А Волгина.- Москва: КНОРУС, 2022.- 274с- (Бакалавриат)
3. Иванов Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
4. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>
5. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2023. - 122 с. ISBN978-5-4365-9920-5
6. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388
7. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

8. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А Сулоев- Москва: РУСАЙИС, 2022-104 с. ISBN 978- 5- 4365-9728-7
9. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем практики от техникума и предприятия торговли в процессе проведения производственной практики(преддипломной), тестирования.

Результаты обучения	Формы и методы оценки
Знает:	
<ul style="list-style-type: none"> – методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; – правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; – структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков; – методы и инструменты работы с базами больших данных; – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, – схем электронного документооборота; – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; – особенности составления закупочной документации; – методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; – основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки; – нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; 	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических заданий.</p> <p>Оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p>

<ul style="list-style-type: none"> – международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; – международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции; – стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; – методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; – методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках; – основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций; – документооборот внешнеторговых сделок; – условия внешнеторгового контракта; – нормы этики и делового общения с иностранными партнерами; – правила оформления документации по внешнеторговому контракту; – порядок документооборота в организации; – основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности; – виды торговых структур; – формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности; – материально-техническую базу торговли; – инфраструктуру потребительского рынка; – средства, методы, инновации в отрасли; – организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; – основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли; – требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность; – правила торговли; <p>количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении промежуточной аттестации.
---	---

<p>Умеет:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; - создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; – осуществлять выбор поставщиков; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; - составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств; – создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; – обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и 	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении промежуточной аттестации.

обеспечивать ее безопасность;

- работать в единой информационной системе;
- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- описывать объект закупки;
- разрабатывать закупочную документацию;
- работать в единой информационной системе;
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
- разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
- составлять и оформлять отчет, содержащий

информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;

- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
- проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
- осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
- использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
- применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
- управлять полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;
- оформлять факт продажи товаров с

<p>применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <ul style="list-style-type: none">– применять электронный документооборот;– осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.– применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;– осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.	
---	--