

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Невмержицкая Ирина Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.02.2024 11:18:08
Уникальный программный ключ:
4dbf2010db86aa201f44d06b7057a23ff4e

*Приложение 4 к ОПОП по специальности
38.02.08 Торговое дело*

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области**

**(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской
области)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 2
01.11.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО
«Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области
/ Невмержицкая И.Н./
01.11.2023г.

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело
по программе базовой подготовки
Квалификация - Специалист торгового дела
Форма обучения – очная
сроки освоения программы -
По очной форме обучения:
на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев;
на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев

Котельниково, 2023

*Приложение 4.1 к ОПОП по специальности
38.02.08 Торговое дело*

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области**

**(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской
области)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 2
01.11.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО
«Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области
/ Невмержицкая И.Н./
01.11.2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело
по программе базовой подготовки
Квалификация - Специалист торгового дела
Форма обучения – очная
сроки освоения программы -
По очной форме обучения:
на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев;
на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев

Котельниково, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 № 548.

Организация АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»
разработчик: в Волгоградской области

Рабочая программа учебной практики УП.01 «Учебная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Протокол № 02 от «

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения видов профессиональной деятельности

ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности».

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности **Организация и осуществление торговой деятельности**, обучающийся 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;
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;

	<p>осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</p>
	<p>подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;</p>
	<p>подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p>
	<p>сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p>
	<p>разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p>
	<p>мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p>
	<p>документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p>
	<p>подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;</p>
	<p>выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p>
	<p>организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p>
	<p>приемки товаров по количеству и качеству;</p>
	<p>соблюдения правил охраны труда.</p>
Уметь:	<p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p>
	<p>проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</p>
	<p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</p>
	<p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p>
	<p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p>
	<p>составлять документы, формировать, архивировать,</p>

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 кон-тракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении кон-тракта 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

	<p>ABM SHELF;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный документооборот;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.</p> <p>применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p>
Знать:	<p>методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <p>требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</p> <p>правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;</p> <p>методы и инструменты работы с базами больших данных;</p> <p>требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</p> <p>схем электронного документооборота;</p> <p>законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</p> <p>особенности составления закупочной документации;</p> <p>методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;</p> <p>основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на</p>

внешние рынки;
нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;
стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;
методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
документооборот внешнеторговых сделок;
условия внешнеторгового контракта;
нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
порядок документооборота в организации;
основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
виды торговых структур;
формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
материально-техническую базу торговли;
инфраструктуру потребительского рынка;
средства, методы, инновации в отрасли;
организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
правила торговли;

	количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.
--	--

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики по профилю специальности ПМ 01:

1 неделя, 36 часов.

1.4. Планируемые результаты освоения практики:

Результатом производственной практики является освоение:

Общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ВД 1	Организация и осуществление торговой деятельности
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов

	рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
ПК 1.5.	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. – ОК 7, ОК 9. ПК 1.1. – ПК 1.6	ПМ.01	Всего 1 неделя, 36 часов	01.07-07.07.2024

МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках

МДК 01.02 Организация и осуществление продаж

МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

2.2. Тематика заданий по виду работ

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Вид работы	часы
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6.	ПМ 01 «Организация и осуществление торговой деятельности»	<ul style="list-style-type: none"> – Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. – Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. 	6
		<ul style="list-style-type: none"> – Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. – Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. 	6
		<ul style="list-style-type: none"> – Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. – Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. 	6
		<ul style="list-style-type: none"> – Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; 	6
		<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка алгоритма по организации претензионной работы. – Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС. 	6
		<ul style="list-style-type: none"> □ Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. 	6
		ИТОГО:	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к учебной практике.
2. Договор с организацией о проведении практики.
3. Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
4. Рабочая программа учебной практики;
5. Календарно-тематический план учебной практики;
6. Перечень заданий по учебной практике;
7. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
8. Журналы практики.
9. Дневник – отчет практиканта по учебной практике по профилю специальности;
10. Отчет по индивидуальному заданию;
11. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
12. График учебно – производственного процесса;

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Наличие УМК по учебной практики:

- Рабочей программы учебной практики;
- Перечня заданий по учебной практике;

- Дневника учебной практики;
- Отзывы-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- График защиты отчетов по практике.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Учебная практика может проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением, а также в учебных лабораториях Колледжа:

- Персональный компьютер
- Системный блок:Операционная система Windows 10. Центральный процессор i3 10100 CPU с тактовой частотой 3 ГГц и 4.7 ГГц в режиме turbo количество ядер:4 количество потоков:4/размер оперативной памяти составляет 8 GB DDR4. Видеокарта Intel(R)UHD Graphics 630. Клавиатура dexp тип: мембранная подключение: проводная кабель: USB количество клавиш: 104, с цифровым блоком размеры: 400x18x121 мм. Компьютерная мышь dexp Принцип работы: оптическая светодиодная Разрешение оптического сенсора: 800 dpi Интерфейс подключения: USB Type A Количество клавиш: 3; Монитор: Acer с разрешением 1920:1080 Диагональю экрана 19 дюймов и типом матрицы IPS – рабочее место преподавателя – 1 шт.
- Персональный компьютер с устройством ввода/вывода информации:
- Операционная система Windows 10. Системный блок: Центральный процессор i3 10100 CPU с тактовой частотой 3 ГГц и 4.7 ГГц в режиме turbo количество ядер:4 количество потоков:4/размер

оперативной памяти составляет 8 GB DDR4. Видеокарта Intel(R)UHD Graphics 630. Клавиатура dехр тип: мембранная подключение: проводная кабель: USB количество клавиш: 104, с цифровым блоком размеры: 400x18x121 мм. Компьютерная мышь dехр Принцип работы: оптическая светодиодная Разрешение оптического сенсора: 800 dpi Интерфейс подключения: USB Type A Количество клавиш: 3; Монитор 17" дюймов SamsungSyncMaster 710N White (1280x1024) (VGA). Ниже характеристики: Тип - ЖК-монитор Диагональ - 17". Разрешение - 1280x1024 (5:4). Тип матрицы экрана - TFT TN. Макс. частота обновления кадров - 75 Гц – рабочее место студента – 2 шт.

- Персональный компьютер с устройством ввода-вывода информации:
- Операционная система Windows 7. Системный блок: Центральный процессор Intel (R)Pentium R CPU G 850 , тактовая частота 2,9 ГГц, . Видеокарта Intel(R)UHD Graphics 630. Клавиатура dехр тип: мембранная подключение: проводная кабель: USB количество клавиш: 104, с цифровым блоком размеры: 400x18x121 мм. Компьютерная мышь dехр Принцип работы: оптическая светодиодная Разрешение оптического сенсора: 800 dpi Интерфейс подключения: USB Type A Количество клавиш: 3, Монитор: Acer с разрешением 1920:1080 Диагональю экрана 19 дюймов и типом матрицы IPS – рабочее место студента 8 шт.
- Устройства вывода/ вывода звуковой информации – микрофон, колонки и наушники
- Акустическая система с сабвуфером
- Телевизор bbk LEX-8161/UTS2C, Экран: 3840 x 2160, LED, 4K Ultra HD, 50 Гц; Тюнеры: DVB-T2, DVB-C, DVB-S2,; Особенности: SMART TV;; Операционная система: Android 9.0;
- CSH-2400 – 24-портовый коммутатор FastEthernet 10/100 Мбит/с
- Сканер
- Медиаконвертер DMC-530SC; D-Link;

- Неуправляемый коммутатор с 8 портами DGS-1008A/D2A; Роутер, стереофоническая акустика с внешним усилителем T&D TD 180/2.0; контроллер АП50Б ЗМТУ3.3 ~500 V, частота 50Гц;
- Принтер MVY Canon MF3010, А4, лазерный, черный. Технология печати-лазерный. Тип печати-черно-белый. Формат печати-А4. Максимальная скорость ЧБ-печати (А4)-18 стр/мин
- Посадочные места обучающихся – 16 шт.
- Доска магнитно-меловая
- Сплитсистема
- Комплект оценочных средств
- Сканер
- Стационарный мультимедийный комплекс с программным обеспечением
- Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы – 1 шт.
- Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы – 18 шт.
- Электронный комплект методических пособий по дисциплине – 1 шт.

3.4. Информационное обеспечение организации и проведения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. в последней редакции, СПС «Консультант-Плюс», 2020

Основная литература

11. 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.

12. 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>

13. 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.

14. 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.

15. 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>

16. 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>

17. 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>

18. 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.

19. 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.

20. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

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

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной

программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области обеспечивает:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по

слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

– для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании:

- наблюдений за самостоятельной работой практиканта,
- качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания,
- характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики,
- результатов сдачи экзамена по профессиональному модулю.

Формой контроля по результатам учебной практики является отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика с места прохождения практики.

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Индивидуальное задание выполняется студентом для закрепления полученных знаний при изучении специальных дисциплин и выявления особенностей каждой конкретной организации. В индивидуальном задании рассматриваются вопросы, имеющие практическое значение:

- отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился;
- знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики;

- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;
- замечания по документам, с которыми студент знакомился во время практики;
- как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания;
- какие затруднения встречались при прохождении практики, сделать анализ наиболее сложных вопросов, изученных на практике.

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки, дополнительные расчеты, самостоятельные материалы прикладного характера, фотоматериалы, образцы документов и документы, созданные самим студентом по месту прохождения практики.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы - образцы, с которыми во время практики приходилось часто соприкасаться студенту и документы, составленные самим студентом и оформленные в приложении.

Экзамен по модулю проводится в последний день учебной практики по заданиям, составленным на основе вопросов к экзамену по профессиональному модулю и профессиональных компетенций, приобретенных во время прохождения учебной практики.

Приложение 1

**АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области
(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»)**

ОТЧЕТ

о результатах прохождения учебной практики
Профессиональный модуль ПМ.01 «**Организация и осуществление
торговой деятельности**»

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.08 Торговое дело**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Приложение 2

**АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области
(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»)**

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики

Учебная практика

Профессиональный модуль ПМ.01 «**Организация и осуществление
торговой деятельности**»

(содержание и планируемые результаты)

студента ____ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.08 Торговое дело**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
2.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
3.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
п	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	1 неделя	

Руководитель практики от Колледжа

_____ / _____ /

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /

(подпись)

Обучающийся _____ / _____ /

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ____ курса _____ формы обучения, по
специальности **38.02.08 Торговое дело**
Профессиональный модуль ПМ.01 «**Организация и осуществление
торговой деятельности**»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 5.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (примерный)

Профессиональный модуль ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности»

_____ ФИО студента № группы
форма обучения _____

Специальность **38.02.08 Торговое дело**

Место проведения практики (организация)

Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время
практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от 1 до 5 баллов)
1			
2			
3	–		
4			
5			
6			
7			
8			
	Всего баллов		
	Оценка		
	Итого часов	36 часов	

Место печати

Подпись директора Организации _____ / _____ /

Подпись ответственного лица от организации _____ / _____ /

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам учебной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, *который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.*

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по
производственной практике (максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	5 (отлично)
11 - 13	4 (хорошо)
9 - 10	3 (удовлетворительно)
8 и менее	2(неудовлетворительно)

Приложение 4.2 к ОПОП по специальности

38.02.08 Торговое дело

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области**

**(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской
области)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 2
01.11.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО
«Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области
/ Невмержицкая И.Н./
01.11.2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.01 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело
по программе базовой подготовки

Квалификация - Специалист торгового дела
Форма обучения – очная

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев;

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев

Котельниково, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 № 548.

Организация АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»
разработчик: в Волгоградской области

Рабочая программа производственной практики ПП.01 «Производственная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.08 Торговое дело. Протокол № 02 от «01» ноября 2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики по профилю специальности практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения видов профессиональной деятельности

ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности».

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности **Организация и осуществление торговой деятельности**, обучающийся 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;
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;

	<p>осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</p>
	<p>подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;</p>
	<p>подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p>
	<p>сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p>
	<p>разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p>
	<p>мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p>
	<p>документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p>
	<p>подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;</p>
	<p>выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</p>
	<p>организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</p>
	<p>приемки товаров по количеству и качеству;</p>
	<p>соблюдения правил охраны труда.</p>
Уметь	<p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p>
	<p>проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</p>
	<p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</p>
	<p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p>
	<p>создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p>
	<p>составлять документы, формировать, архивировать,</p>

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

	<p>ABM SHELF;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный документооборот;</p> <p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.</p> <p>применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</p>
Знать	<p>методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <p>требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</p> <p>правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;</p> <p>методы и инструменты работы с базами больших данных;</p> <p>требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</p> <p>схем электронного документооборота;</p> <p>законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</p> <p>особенности составления закупочной документации;</p> <p>методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;</p> <p>основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на</p>

внешние рынки;
нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;
стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;
методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
документооборот внешнеторговых сделок;
условия внешнеторгового контракта;
нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
порядок документооборота в организации;
основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
виды торговых структур;
формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
материально-техническую базу торговли;
инфраструктуру потребительского рынка;
средства, методы, инновации в отрасли;
организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
правила торговли;

	количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.
--	--

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности ПМ 01:

2 недели, 72 часа.

1.4. Планируемые результаты освоения практики:

Результатом производственной практики является освоение:

Общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ВД 1	Организация и осуществление торговой деятельности
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов

	рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
ПК 1.5.	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. – ОК 7, ОК 9. ПК 1.1. – ПК 1.6	ПМ.01	Всего 2 недели, 72 часа	01.12-14.12.2024

МДК.01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках

МДК 01.02 Организация и осуществление продаж

МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

2.2. Тематика заданий по виду работ

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Вид работы	часы
ПК 1.1;	ПМ 01 «Организация и осуществление торговой деятельности»	<input type="checkbox"/> Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	12
ПК 1.2;		<input type="checkbox"/> Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.	6
ПК 1.3;		<input type="checkbox"/> Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	6
ПК 1.4;		<input type="checkbox"/> Изучение инструкций по охране труда.	6
ПК 1.5;		<input type="checkbox"/> Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	12
ПК 1.6.		<input type="checkbox"/> Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.	6
		<input type="checkbox"/> Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	6
		<input type="checkbox"/> Приемка товаров по количеству и качеству.	6
		<input type="checkbox"/> 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.	12
	ИТОГО:		72

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

13. Приказ о допуске студентов к производственной практике.
14. Договор с организацией о проведении практики.
15. Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
16. Рабочая программа производственной практики;
17. Календарно-тематический план производственной практики;
18. Перечень заданий по производственной практике;
19. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
20. Журналы практики.
21. Дневник – отчет практиканта по производственной практике по профилю специальности;
22. Отчет по индивидуальному заданию;
23. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
24. График учебно – производственного процесса;

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Учебная/производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело. Наличие УМК производственной практики:

- Рабочей программы производственной практики;

- Перечня заданий по производственной практике;
- Дневника производственной практики;
- Отзывы-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- График защиты отчетов по практике.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

3.4. Информационное обеспечение организации и проведения практики

Нормативно-правовые акты:

2. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. в последней редакции, СПС «Консультант-Плюс», 2020

Основная литература

21. 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.

22. 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>

23. 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.

24. 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.

25. 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>

26. 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>

27. 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>

28. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, 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.

29. 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.

30. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

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

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в АНПОО «Котельниковский колледж» в Волгоградской области с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и

состояния здоровья таких лиц.

В АНПОО «Котельниковский колледж» в Волгоградской области созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания АНПОО «Котельниковский колледж» в Волгоградской области и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНПОО «Котельниковский колледж» в Волгоградской области области обеспечивает:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые,

туалетные и другие помещения АНПОО «Котельниковский колледж» в Волгоградской области, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНПОО «Котельниковский колледж» в Волгоградской области обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании:

- наблюдений за самостоятельной работой практиканта,
- качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания,
- характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики,
- результатов сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Формой контроля по результатам производственной практики является отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика с места прохождения практики.

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Индивидуальное задание выполняется студентом для закрепления полученных знаний при изучении специальных дисциплин и выявления особенностей каждой конкретной организации. В индивидуальном задании рассматриваются вопросы, имеющие практическое значение:

- отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился;
- знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;
- замечания по документам, с которыми студент знакомился во время практики;
- как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания;
- какие затруднения встречались при прохождении практики, сделать анализ наиболее сложных вопросов, изученных на практике.

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки, дополнительные расчеты, самостоятельные материалы прикладного характера, фотоматериалы, образцы документов и документы, созданные самим студентом по месту прохождения практики.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы - образцы, с которыми во время практики приходилось часто соприкасаться студенту и документы, составленные самим студентом и оформленные в приложении.

Экзамен по модулю проводится в последний день производственной практики по заданиям, составленным на основе вопросов к квалификационному экзамену по профессиональному модулю и профессиональных компетенций, приобретенных во время прохождения производственной практики.

Приложение 1

**АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области
(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»)**

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной практики
Профессиональный модуль ПМ.01 «**Организация и осуществление
торговой деятельности**»

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.08 Торговое дело**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Котельниково, 2024

729

730

Приложение 2

**АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области
(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса в Волгоградской области»)**

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики

Учебная практика/Производственная практика

Профессиональный модуль ПМ.01 «**Организация и осуществление
торговой деятельности**»

(содержание и планируемые результаты)

студента ____ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.08 Торговое дело**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
4.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
5.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
6.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
п	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	2 недели	

Руководитель практики от Колледжа

_____ / _____ /

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /

(подпись)

Обучающийся _____ / _____ /

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента _____ курса _____ формы обучения, по
специальности **38.02.08 Торговое дело**
Профессиональный модуль ПМ.01 «**Организация и осуществление
торговой деятельности**»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 5.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (примерный)

Профессиональный модуль ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности»

_____ ФИО студента № группы
форма обучения _____

Специальность **38.02.08 Торговое дело**

Место проведения практики (организация) _____

Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время
практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от 1 до 5 баллов)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Всего баллов		
	Оценка		
	Итого часов	_____ часа	

Место печати _____

Подпись директора Организации _____ / _____ /

Подпись ответственного лица от организации _____ / _____ /

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам производственной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по
производственной практике (максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	5 (отлично)
11 - 13	4 (хорошо)
9 - 10	3 (удовлетворительно)
8 и менее	2(неудовлетворительно)

Приложение 4.3 к ОПОП по специальности

38.02.08 Торговое дело

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области**

**(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской
области)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 2
01.11.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО
«Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области
/ Невмержицкая И.Н./
01.11.2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.02 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ
ТОРГОВЛИ»**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело
по программе базовой подготовки

Квалификация - Специалист торгового дела
Форма обучения – очная

**сроки освоения программы -
По очной форме обучения:**

на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев;
на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев

Котельниково, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 № 548.

Организация АНПОО ««Котельниковский колледж бизнеса»
разработчик: в Волгоградской области

Рабочая программа учебной практики УП.02 «Учебная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Протокол № 02 от «01» ноября 2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности **38.02.08 Торговое дело** в части освоения основного вида профессиональной деятельности по ПМ.02 «**Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли**».

1.2. Цели и задачи учебной практики.

Цель и задачи учебной практики состоят в овладении студентом видом профессиональной деятельности: **Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли**. В результате прохождения учебной практики **студент должен:**

Владеть навыками	выявления проблем и формулирования целей исследования;
	планирования проведения маркетингового исследования;
	определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;
	подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;
	поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;
	подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;
	проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга;
	разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;
	применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;
	применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации;
	проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
	проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых

	показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
	установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках;
	применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
	использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;
	разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов;
	расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов;
	определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности;
	сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
Уметь	применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;
	определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;
	составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;
	анализировать текущую рыночную конъюнктуру;
	составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;
	проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга;
	обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
	использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков;
	обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных;
	анализировать текущую рыночную конъюнктуру;
	применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
	развивать идеи до бизнес-предложений;
	оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;
	оценивать риски, связанные с бизнесом;

	анализировать бизнес-концепции;
	предлагать идеи для дальнейшего развития;
	применять методы принятия оптимальных решений;
	находить аргументы в пользу идей;
	принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;
	обосновывать и оценивать цели и ценности;
	представлять идеи, дизайн, видения и решения;
	применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;
	использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;
	создавать деловые электронные презентации
	собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
	использовать методы экономического анализа;
	анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;
	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;
	разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;
	оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;
	предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;
	собирать информацию о бизнес-проблемах;
	анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.
Знать	составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
	методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;
	этапы маркетинговых исследований, их результат;
	методы проведения маркетингового исследования;
	психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях;

<p>средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики;</p>
<p>порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;</p>
<p>виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;</p>
<p>методы оценки конкурентной среды;</p>
<p>нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</p>
<p>роль и значение бизнес-плана;</p>
<p>основные функции бизнес-плана;</p>
<p>классификацию основных типов бизнес-планов;</p>
<p>методологию и процессы развития бизнес-идеи;</p>
<p>порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;</p>
<p>принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;</p>
<p>методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;</p>
<p>методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;</p>
<p>методы, способы и приемы для решения задач по анализу;</p>
<p>типы факторных моделей;</p>
<p>схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;</p>
<p>методику анализа эффективности использования производственных ресурсов</p>
<p>методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации;</p>
<p>спектр специализированных программных продуктов;</p>
<p>интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;</p>
<p>инновационные средства и устройства информатизации, программное обеспечение в предпринимательской деятельности и порядок их применения;</p>
<p>риски: понятия и видов;</p>
<p>методы оценки риска, связанных с бизнесом;</p>
<p>меры снижения риска, связанных с бизнесом;</p>
<p>методы оценки выполнимости бизнес-идеи;</p>
<p>основные способы анализа и оценки рисков;</p>

	состав моделей оценки риска;
	способы оценки риска ликвидности.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

Количество часов на освоение программы ПМ 02. «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»:

- учебной практики-36 часов в рамках освоения ПМ 02. «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли», в том числе:

МДК.02.01 Технология проведения маркетинговых исследований

МДК 02.02 Ценообразование в торговой деятельности.

МДК.02.03 Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы.

1.4. Планируемые результаты освоения практики:

Результатом учебной практики является освоение студентом:
общих компетенций:

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

профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)
ПК 2.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов

ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
ПК 2.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. – ОК7, ОК 9 ПК 2.1. – ПК 2.8	ПМ.02	Всего 1 неделя, 36 часов	08.06 – 14.06.2024

2.2. Содержание практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Вид работы	часы
ПК 2.1 – ПК 2.8	ПМ 02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Сбор, мониторинг и систематизация ценовых показателей товаров, пользующихся наибольшим спросом в торговой организации, по данным которой проводится маркетинговое исследование. <input type="checkbox"/> Применение сквозных цифровых технологий при проведении работ по анализу ценовых показателей товаров (перечень товаров подбирает обучающийся по согласованию с руководителем учебной практики). 	6
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Анализ ценовой политики и ценовой стратегии исследуемой торговой организации. <input type="checkbox"/> Установление ценовых конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках. <input type="checkbox"/> Выявление причин снижения спроса на отдельные виды товаров. <input type="checkbox"/> Подготовка предложений по программе лояльности торговой организации с целью повышения объемов продаж торговой организации. 	6
		<ul style="list-style-type: none"> – Разработка плана проведения маркетингового исследования и согласование с руководителем учебной практики. – Определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования. Их описание и назначение в ходе проведения маркетингового исследования. – Определение емкости целевого рынка предприятия 	6

		<p>торговли, по данным которого проводится маркетинговое исследование.</p> <p>□ Выявление конкурентов исследуемого торгового предприятия. Определение конкурентных преимуществ исследуемого торгового предприятия на внутреннем и внешних рынках.</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> – Поиск первичной и вторичной маркетинговой информации. – Проведения маркетингового исследования в установленные сроки с использованием инструментов комплекса маркетинга и сквозных цифровых технологий. – Подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации. – Оформление результатов маркетингового исследования. – Подготовка презентации по результатам проведенного маркетингового исследования. 	6
		<ul style="list-style-type: none"> – Изучение и анализ рынка, выявление проблем и формулирование целей маркетингового исследования – Построение дерева целей маркетингового исследования по данным предприятия торговли. – Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач. – Определение этапов проведения маркетинговых исследования на примере предприятия торговли. 	

		<ul style="list-style-type: none"> – Применение сквозных цифровых технологий при проведении работ по анализу ценовых показателей товаров (перечень товаров подбирает обучающийся по согласованию с руководителем учебной практики). – Анализ ценовой политики и ценовой стратегии исследуемой торговой организации. – Установление ценовых конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках. – Выявление причин снижения спроса на отдельные виды товаров. – Оформление результатов анализа ценовой политики и ценовой стратегии торгового предприятия. – Представление презентации по итогам анализа ценообразования торгового предприятия. 	6
	ИТОГО:		36

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к учебной практике;
2. Рабочая программа учебной практики;
3. Календарно-тематический план занятий;
4. Перечень заданий по учебной практике;
5. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
6. Методические разработки (материалы);
7. Журналы практики.
8. Положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
9. График проведения практики;
10. График защиты отчетов по практике.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля **ПМ 02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли** является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности «Коммерция (по отраслям)», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение ими опыта практической работы по данной специальности в рамках модуля **ПМ 02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли.**

Задачей учебной практики является формирование у обучающихся в объеме данного модуля первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности «Торговое дело».

Содержание учебной практики определяется требованиями к результатам освоения данного модуля, рабочими программами практики, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением. Учебная практика должна проводиться в учебном заведении. Она проводится преподавателями профессионального цикла, которые несут ответственность за надлежащее выполнение программы учебной практики, воспитание у обучающихся бережного отношения к оборудованию и приборам, соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил по охране труда, а также за санитарное состояние и организацию рабочих мест. При необходимости учебная практика может проводиться в сторонних организациях на основе прямых договоров между организацией и образовательным учреждением.

По завершении учебной практики обучающиеся выполняют практическую квалификационную работу по специальности, оценка за нее или зачет подтверждают освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций.

В процессе прохождения практики используются различные современные технологии обучения. Используется кейс-технология, а также форма конференции для проведения отчета по практике.

Во время прохождения практики обучающиеся знакомятся с опытом работы организаций в коммерческой деятельности, участвуют в обсуждении наиболее насущных проблем развития торгово-сбытовой деятельности с ведущими специалистами в этой области.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

- Рабочее место преподавателя – 1 шт.
- Посадочные места обучающихся – 36 шт.
- Доска магнитно-меловая -1 шт.
- Телевизор bbk LEX-818/UTS2C, Экран: 3840 x 2160, LED, 4K Ultra HD, 50 Гц; Тюнеры: DVB-T2, DVB-C, DVB-S2,; Особенности: SMART TV; ; Операционная система: Android 9.0– 1 шт.
- Рециркулятор - 1 шт.
- Ноутбук Huawei, Операционная система Windows 11. процессор i5-1135G7, с тактовой частотой 2,4 ГГц в режиме turbo количество ядер:4 количество потоков:4/размер оперативной памяти составляет 8 GB DDR4. Видеокарта Intel®– 20 шт.
- Принтер лазерный цветной hpcolorlaser 150nw Вид печати: цветная
- Максимальный формат печати: А4.
- Скорость ч/б печати (А4), в стр/мин: 18.
- Максимальное разрешение ч/б печати, в DPI: 600x600.
- Шкаф для хранения ноутбуков и учебно-методического материала – 1 шт.
- Сплитсистема – 1 шт.
- Стенд «Основные течения в развитии экономической науки»
- Стенд «Основные значения понятия экономика»
- Раздаточный материал по темам

3.4. Информационное обеспечение организации и проведения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. в последней редакции, СПС «Консультант-Плюс», 2020

Основная литература

1. Бизнес-планирование: учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. — 296 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0617-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247086> – Режим доступа: по подписке.

2. Васильев, Г. А. Маркетинг розничного торгового предприятия: учебное пособие / Г. А. Васильев, А. А. Романов, В. А. Поляков. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 159 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0628-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967468> – Режим доступа: по подписке.

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> – Режим доступа: по подписке.

4. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722>

5. Интернет-маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. — 301 с. — (Профессиональное образование).

6. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 315 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05957-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489822>

7. Липсиц, И. В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 160 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488890>

8. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции: учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854>

9. Морошкин, В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В.А. Морошкин, В.П. Буров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012223-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832175> – Режим доступа: по подписке.

10. Романова, М. В. Бизнес-планирование: учебное пособие / М.В. Романова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст:электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1446152> – Режим доступа: по подписке.

11. 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> – Режим доступа: по подписке.

12. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего

профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.] ; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04773-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490187>

13. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М. Синяевой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0614-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359> – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

6. Справочно-правовая система «Консультант+» - URL: <http://www.consultant.ru/>

7. Справочно-правовая система «Гарант» - URL <https://www.garant.ru/>

8. Новая Цифровая платформа поддержки бизнеса: <https://www.smbn.ru/>

9. Фонд поддержки малого предпринимательства: <https://biznesprost.com/interesno/fond-podderzhki-malogo-predprinimatelstva.html>

10. 10 лучших бизнес-инкубаторов России: <https://viafuture.ru/privlechenie-investitsij/biznes-inkubatory-v-rossii>

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

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными

возможностями здоровья осуществляется в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области обеспечивает:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-

двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

3.6. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.08 Торговое дело и должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой контроля по результатам учебной практики является отчет (Дневник практики)

Отчет имеет титульный лист, вводный инструктаж, два раздела, заключение и приложения не менее 10 страниц.

Тематические разделы отчета соответствуют разделам программы практики.

Дневник-отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Защита отчета по практике осуществляется на итоговой конференции не позднее 2 недель после прохождения практики.

При составлении рабочей программы практики были использованы нормативные и методические документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 № 548.

Приложение 1

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Котельниковский колледж бизнеса
(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса)**

ОТЧЕТ

о результатах прохождения учебной практики
Профессиональный модуль ПМ 02. **Организация и осуществление
предпринимательской деятельности в сфере торговли**

студента ___ курса _____ формы
обучения по специальности 38.02.08 Торговое
дело

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Котельниково, 2024

Приложение 2

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Котельниковский колледж бизнеса»
(АНПО «Котельниковский колледж бизнеса»)**

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики

Учебная практика

**Профессиональный модуль ПМ 02. Организация и осуществление
предпринимательской деятельности в сфере торговли**
(содержание и планируемые результаты)

студента ____ курса _____ формы обучения
по специальности 38.02.08 Торговое дело

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/

(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения учебной практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
7.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
8.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
9.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
10.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
11.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
12.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	1 неделя	

Руководитель практики от Колледжа

_____ / _____ /

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /

(подпись)

Обучающийся _____ / _____ /

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя учебной практики от профильной организации
о работе студента 1 курса очной формы обучения, по специальности 38.02.08
Торговое дело
Профессиональный модуль ПМ 02. **Организация и осуществление**
предпринимательской деятельности в сфере торговли

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам учебной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по
производственной практике (максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	5 (отлично)
11 - 13	4 (хорошо)
9 - 10	3 (удовлетворительно)
8 и менее	2 (неудовлетворительно)

Приложение 4.4 к ОПОП по специальности

38.02.08 Торговое дело

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области**

**(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской
области)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 2
01.11.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО
«Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области
/ Невмержицкая И.Н./
01.11.2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.02 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ
ТОРГОВЛИ»**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело
по программе базовой подготовки

Квалификация - Специалист торгового дела
Форма обучения – очная

**сроки освоения программы -
По очной форме обучения:**

на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев;
на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев

Котельниково, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 № 548.

Организация АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»
разработчик: в Волгоградской области

Рабочая программа производственной практики ПП.02 «Производственная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.08 Торговое дело. Протокол № 02 от «01» ноября 2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики по профилю специальности практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения видов профессиональной деятельности

ПМ.02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли». _

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель и задачи учебной практики состоят в овладении студентом видом профессиональной деятельности: **Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли.** В результате прохождения учебной практики **студент должен:**

Владеть навыками	выявления проблем и формулирования целей исследования;
	планирования проведения маркетингового исследования;
	определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;
	подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;
	поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;
	подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;
	проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга;
	разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;
	применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;
	применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации;
проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых	

	показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
	проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
	установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках;
	применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
	использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;
	разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов;
	расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов;
	определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности;
	сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
Уметь	применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;
	определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;
	составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;
	анализировать текущую рыночную конъюнктуру;
	составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;
	проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга;
	обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
	использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков;
	обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных;
	анализировать текущую рыночную конъюнктуру;
	применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
	развивать идеи до бизнес-предложений;

	оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;
	оценивать риски, связанные с бизнесом;
	анализировать бизнес-концепции;
	предлагать идеи для дальнейшего развития;
	применять методы принятия оптимальных решений;
	находить аргументы в пользу идей;
	принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;
	обосновывать и оценивать цели и ценности;
	представлять идеи, дизайн, видения и решения;
	применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;
	использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;
	создавать деловые электронные презентации
	собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
	использовать методы экономического анализа;
	анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;
	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;
	разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;
	оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;
	предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;
	собирать информацию о бизнес-проблемах;
	анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.
Знать	составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
	методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
	порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;
	этапы маркетинговых исследований, их результат;
	методы проведения маркетингового исследования;

психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях;
средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики;
порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;
виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
методы оценки конкурентной среды;
нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
роль и значение бизнес-плана;
основные функции бизнес-плана;
классификацию основных типов бизнес-планов;
методологию и процессы развития бизнес-идеи;
порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;
принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;
методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;
методы, способы и приемы для решения задач по анализу;
типы факторных моделей;
схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;
методику анализа эффективности использования производственных ресурсов
методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации;
спектр специализированных программных продуктов;
интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;
инновационные средства и устройства информатизации, программное обеспечение в предпринимательской деятельности и порядок их применения;
риски: понятия и видов;
методы оценки риска, связанных с бизнесом;
меры снижения риска, связанных с бизнесом;

	методы оценки выполнимости бизнес-идеи;
	основные способы анализа и оценки рисков;
	состав моделей оценки риска;
	способы оценки риска ликвидности.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

Количество часов на освоение программы ПМ 02. «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»:

- производственной практики- 72 часа в рамках освоения ПМ 02. «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли», в том числе:

МДК.02.01 Технология проведения маркетинговых исследований

МДК 02.02 Ценообразование в торговой деятельности.

МДК.02.03 Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы.

1.4. Планируемые результаты освоения практики:

Результатом учебной практики является освоение студентом:
общих компетенций:

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

	чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)
ПК 2.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
ПК 2.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. – ОК7, ОК 9	ПМ.02	Всего 2 недели, 72 часа	15.06 – 21.06.2024
ПК 2.1. – ПК 2.8			15.12. - 21.12.2024

2.2. Содержание практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Вид работы	часы
ПК 2.1 – ПК 2.8	ПМ 02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»	<ul style="list-style-type: none"> – Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. – Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы 	3
		<p><i>Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	6
		<p><i>Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов. – Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования . 	6

		<ul style="list-style-type: none"> – 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 	6
		<ul style="list-style-type: none"> – Расчет точки безубыточности – Составление бюджета доходов и расходов – Составление бюджета движения денежных средств – Составление прогнозного баланса – Определение и обоснование источников финансирования 	3
		<ul style="list-style-type: none"> – Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств – Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod) – Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue) 	6
		<ul style="list-style-type: none"> – Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn) – Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability) – Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA) – Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности. 	6
	ИТОГО:		36

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к производственной практике.
2. Договор с организацией о проведении практики.
3. Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
4. Рабочая программа производственной практики;
5. Календарно-тематический план производственной практики;
6. Перечень заданий по производственной практике;
7. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
8. Журналы практики.
9. Дневник – отчет практиканта по производственной практике по профилю специальности;
10. Отчет по индивидуальному заданию;
11. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
12. График учебно – производственного процесса;

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело. Наличие УМК производственной практики:

- Рабочей программы производственной практики;

- Перечня заданий по производственной практике;
- Дневника производственной практики;
- Отзыва-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- График защиты отчетов по практике.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

3.4. Информационное обеспечение организации и проведения практики

Основная литература:

1. Бизнес-планирование: учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. — 296 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0617-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247086> – Режим доступа: по подписке.

2. Васильев, Г. А. Маркетинг розничного торгового предприятия: учебное пособие / Г. А. Васильев, А. А. Романов, В. А. Поляков. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 159 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0628-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967468> – Режим доступа: по подписке.

3. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование).

образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176> – Режим доступа: по подписке.

4. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722>

5. Интернет-маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. — 301 с. — (Профессиональное образование).

6. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05957-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489822>

7. Липсиц, И. В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 160 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488890>

8. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции: учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854>

9. Морошкин, В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В.А. Морошкин, В.П. Буров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М,

2022. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012223-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832175> – Режим доступа: по подписке.

10. Романова, М. В. Бизнес-планирование: учебное пособие / М.В. Романова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1446152> – Режим доступа: по подписке.

11. 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> – Режим доступа: по подписке.

12. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.] ; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04773-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490187>

13. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М. Синяевой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0614-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359> – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

1. Справочно-правовая система «Консультант+» - URL: <http://www.consultant.ru/>

2. Справочно-правовая система «Гарант» - - URL <https://www.garant.ru/>

3. Новая Цифровая платформа поддержки бизнеса: <https://www.smbn.ru/>

4. Фонд поддержки малого предпринимательства:

<https://biznesprost.com/interesno/fond-podderzhki-malogo-predprinimatelstva.html>

5. 10 лучших бизнес-инкубаторов России: <https://viafuture.ru/privlechenie-investitsij/biznes-inkubatory-v-rossii>

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

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую

техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области обеспечивает:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании:

- наблюдений за самостоятельной работой практиканта,
- качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания,
- характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики,
- результатов сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Формой контроля по результатам производственной практики является отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика с места прохождения практики.

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Индивидуальное задание выполняется студентом для закрепления полученных знаний при изучении специальных дисциплин и выявления особенностей каждой конкретной организации. В индивидуальном задании рассматриваются вопросы, имеющие практическое значение:

- отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился;

- знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики;

- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;

- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;

- изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;

- замечания по документам, с которыми студент знакомился во время практики;

- как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания;

- какие затруднения встречались при прохождении практики, сделать анализ наиболее сложных вопросов, изученных на практике.

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки, дополнительные расчеты, самостоятельные материалы прикладного характера, фотоматериалы, образцы документов и документы, созданные самим студентом по месту прохождения практики.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы - образцы, с которыми во время практики приходилось часто соприкасаться студенту и документы, составленные самим студентом и оформленные в приложении.

Экзамен по модулю проводится в последний день производственной практики по заданиям, составленным на основе вопросов к экзамену по профессиональному модулю и профессиональных компетенций, приобретенных во время прохождения производственной практики.

Приложение 1

**АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области
(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»)**

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной практики
Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и осуществление
предпринимательской деятельности в сфере торговли»

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.08 Торговое дело**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Котельниково, 2023

Приложение 2

**АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области
(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»)**

Индивидуальное задание
для обучающегося, выполняемое в период практики
Производственная практика
Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и осуществление
предпринимательской деятельности в сфере торговли»
(содержание и планируемые результаты)

студента ____ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.08 Торговое дело**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/

(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
13.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
14.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
15.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
п	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
Итого:		2 недели	

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Обучающийся _____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ____ курса _____ формы обучения, по специальности

38.02.08 Торговое дело

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и осуществление
предпринимательской деятельности в сфере торговли»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 5.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(примерный)

**Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и осуществление
предпринимательской деятельности в сфере торговли»**

ФИО студента № группы _____
форма обучения _____

Специальность **38.02.08** Торговое дело

Место проведения практики (организация) _____

Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время
практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от 1 до 5 баллов)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Всего баллов		
	Оценка		
	Итого часов	_____ часа	

Место печати _____

Подпись директора Организации _____ / _____ /

Подпись ответственного лица от организации _____ / _____ /

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам производственной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, *который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.*

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по производственной практике (максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	5 (отлично)
11 - 13	4 (хорошо)
9 - 10	3 (удовлетворительно)
8 и менее	2(неудовлетворительно)

Приложение 4.5 к ОПОП по специальности

38.02.08 Торговое дело

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области**

**(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской
области)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 2
01.11.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО
«Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области
/ Невмержицкая И.Н./
01.11.2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
ПМ.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-
МАРКЕТИНГА»**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело
по программе базовой подготовки

Квалификация - Специалист торгового дела
Форма обучения – очная

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев;

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев

Котельниково, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 № 548.

Организация АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»
разработчик: в Волгоградской области

Рабочая программа учебной практики УП.03 «Учебная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Протокол № 02 от «01» ноября 2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения видов профессиональной деятельности

ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга».

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности *Организация и осуществление интернет-маркетинга*, обучающийся должен освоить:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 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 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Организация и осуществление интернет-маркетинга
ПК 3.1	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в

	информационно- телекоммуникационной сети «Интернет
ПК 3.2	Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки
ПК 3.3	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество
ПК 3.4	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика
ПК 3.5	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
ПК 3.6	Определять готовность веб-сайта к продвижению

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;
	проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;
	проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта;
	анализа поисковой выдачи;
	анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи;
	анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
	определения стратегии поискового продвижения;
	оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки;
	проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении;
	анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем;
	определения стратегии продвижения в социальных сетях;
	размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
	размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
	разработки лендинга;
анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями,	

	пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной
	рекламы;
	анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании;
	составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.
Уметь	выявлять технические ошибки в работе веб-сайта;
	документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта;
	формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);
	выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов;
	выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;
	использовать инструменты для проведения технического аудита;
	определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;
	составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;
	актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
	анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;
	составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
	анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;
	анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию;
	определять маркетинговые стратегии;
	составлять smm-стратегии;
	составлять контент-планы;
	создавать стратегии продвижения;
	сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
разрабатывать уникальные торговые предложения;	
разрабатывать рекламные модули;	
создавать стратегии продвижения;	

	сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
	оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки;
	обосновывать выбор целевой аудитории;
	создавать тексты и рекламные слоганы;
	создавать тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;
	различать виды текстов;
	рассчитывать бюджет на создание лендинга;
	писать техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций;
	определять СТА для лендингов;
	работать с бесплатными сервисами создания лендингов;
	создавать уникальное торговое предложение для определенных задач, работать с сервисами рассылок;
	составлять информационно-аналитические справки;
	оформлять отчетные документы.
Знать	основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов;
	основы веб-технологии;
	основы веб-дизайна;
	основы компьютерной грамотности;
	методы обработки текстовой информации;
	правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
	основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита;
	правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации;
	основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
	способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта;
	особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
	особенности функционирования современных поисковых машин;
	правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;
	внутренние ошибки веб-сайта, влияющие на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок;
	особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;

	правила составления и критерии качества списка ключевых слов и словосочетаний;
	стандарты делового общения в письменной и устной форме;
	особенности функционирования современных поисковых машин;
	правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;
	правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы);
	методы обработки текстовой и графической информации;
	основы копирайтинга и веб-райтинга;
	основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна;
	правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
	правила оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки;
	перечень (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «интернет»;
	особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа;
	основы разработки и поддержки сайтов/лендингов;
	основы гипертекстовой разметки;
	стандарты верстки веб-сайтов;
	принципиальные отличия лендингов от сайтов;
	сервисы для автоматизации рассылок;
	методы обработки текстовой информации и графической информации.

1.2.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Количество часов на освоение программы ПМ 03. «Организация и осуществление интернет-маркетинга»:

- учебной практики- 36 часов в рамках освоения ПМ 03. «Организация и осуществление интернет-маркетинга».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1., ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9 ПК 3.1. - ПК 3.6	ПМ.03	Всего 1 неделя, 36 часов: по графику учебного процесса	22.06–28.06.2025

Виды работ	Количество во часов	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК)
Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта.	6	ОК 1., ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9 ПК 3.1. - ПК 3.6
Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта	6	
Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.	6	
Анализ поисковой выдачи.	6	
Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи.	6	
Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	6	
Итого:	36	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к учебной практике.
2. Договор с организацией о проведении практики.
3. Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
4. Рабочая программа учебной практики;
5. Календарно-тематический план учебной практики;
6. Перечень заданий по учебной практике;
7. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
8. Журналы практики.
9. Дневник – отчет практиканта по учебной практике по профилю специальности;
10. Отчет по индивидуальному заданию;
11. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
12. График учебно – производственного процесса;

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело. Наличие УМК учебной практики:

- Рабочей программы учебной практики;

- Перечня заданий по учебной практике;
- Дневника учебной практики;
- Отзыва-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- График защиты отчетов по практике.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Учебная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением:

- Рабочее место преподавателя – 1 шт.
- Посадочные места обучающихся – 36 шт.
- Доска магнитно-меловая -1 шт.
- Телевизор bbk LEX-818/UTS2C, Экран: 3840 x 2160, LED, 4K Ultra HD, 50 Гц; Тюнеры: DVB-T2, DVB-C, DVB-S2,; Особенности: SMART TV,; Операционная система: Android 9.0– 1 шт.
- Рециркулятор - 1 шт.
- НоутбукHuawei, Операционная система Windows 11. процессор i5-1135G7, с тактовой частотой 2,4 ГГц в режиме turbo количество ядер:4 количество потоков:4/размер оперативной памяти составляет 8 GB DDR4. Видеокарта Intel®– 20 шт.
- Принтер лазерный цветной hpcolorlaser 150nw Вид печати: цветная
- Максимальный формат печати: А4.
- Скорость ч/б печати (А4), в стр/мин: 18.
- Максимальное разрешение ч/б печати, в DPI: 600x600.
- Шкаф для хранения ноутбуков и учебно-методического материала –

1 шт.

— Сплитсистема – 1 шт.

— Стенд «Основные течения в развитии экономической науки»

— Стенд «Основные значения понятия экономика»

— Раздаточный материал по темам

Основные источники:

1. Интернет-маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. — 301 с. — (Профессиональное образование).

2. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722>

3. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М. Синяевой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-9558-0614-3. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Ашманов, И. Оптимизация и продвижение сайтов в поисковых системах / И. Ашманов. СПб.: Питер, 2021.
2. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2021.
3. Гаврилов, Л. П. Основы электронной коммерции и бизнеса / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2021.

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

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и

методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области обеспечивает:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Филиала АНО ПОО ««Московский колледж деловой карьеры» в Московской области, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области обеспечивается предоставление

учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

3.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от колледжа:

- **разрабатывают тематику индивидуальных заданий**
- **организуют отработку программы практики в полном объеме**
- *консультировать студентов по возникшим вопросам, оказывать им методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий и подборе материалов к курсовой работе;*
- *контролировать выполнение программы практики;*
- *контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка предприятия;*
- *проверять отчеты по практике и принимать их к защите;*
- *проверять ведение дневников студентов, делать заметки о проверке;*
- *решать все вопросы методического порядка, возникающие в ходе практики;*
- *систематически информировать заместителя директора по производственному обучению колледжа о ходе практики;*
- *после окончания прохождения практики и защиты отчета или сдачи квалификационного экзамена представить заместителю директора по производственному обучению зачетную ведомость, отчеты, замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки студентов.*

Требования к руководителям практики от организации:

- *провести со студентами инструктаж по технике безопасности с соответствующим оформлением в дневнике прохождения практики;*

- *обеспечить нормальные условия практики студентов на рабочих местах;*
- *загружать студентов конкретной работой, в рамках программы и в соответствии с выбранной специальностью, и обеспечивать их необходимыми материалами в соответствии с программой практики и графиком ее прохождения;*
- *контролировать работу студентов и соблюдение ими трудовой дисциплины; организовывать табельный учет выхода на практику;*
- *контролировать ведение дневников, проверять отчеты по практике, оценивать их, давать письменную характеристику на каждого студента об отношении его к практике, о приобретении им знаний и навыков.*

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании:

- наблюдений за самостоятельной работой практиканта,
- качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания,
- характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики,
- результатов сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Формой контроля по результатам учебной практики является отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика с места прохождения практики.

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Индивидуальное задание выполняется студентом для закрепления полученных знаний при изучении специальных дисциплин и выявления особенностей каждой конкретной организации. В индивидуальном задании рассматриваются вопросы, имеющие практическое значение:

- отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился;
- знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;
- замечания по документам, с которыми студент знакомился во время практики;
- как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания;
- какие затруднения встречались при прохождении практики, сделать анализ наиболее сложных вопросов, изученных на практике.

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки, дополнительные расчеты, самостоятельные материалы прикладного характера, фотоматериалы, образцы документов и документы, созданные самим студентом по месту прохождения практики.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы - образцы, с которыми во время практики приходилось часто соприкасаться

студенту и документы, составленные самим студентом и оформленные в приложении.

Экзамен по модулю проводится в последний день учебной практики по заданиям, составленным на основе вопросов к экзамену по модулю и профессиональных компетенций, приобретенных во время прохождения учебной практики.

Приложение 1

**АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области
(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»)**

ОТЧЕТ

о результатах прохождения учебной практики Профессиональный модуль
ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга»

студента _____ курса _____ формы обучения по
специальности **38.02.08 Торговое дело**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Приложение 2

**АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области
(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»)**

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики

Учебная практика

Профессиональный модуль ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга»

(содержание и планируемые результаты)

студента ____ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.08 Торговое дело**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
16.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
17.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
18.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
п	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
Итого:		1 неделя	

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Обучающийся _____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ____ курса _____ формы обучения, по специальности

38.02.08 Торговое дело

Профессиональный модуль ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с оценкой _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 5.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (примерный)

Профессиональный модуль ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга»

_____ ФИО студента № группы
форма обучения _____

Специальность **38.02.08 Торговое дело**

Место проведения практики (организация) _____

Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время
практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от 1 до 5 баллов)
1			
2			
3	–		
4			
5			
6			
7			
8			
	Всего баллов		
	Оценка		
	Итого часов	36 часов	

Место печати _____

Подпись директора Организации _____ / _____ /

Подпись ответственного лица от организации _____ / _____ /

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам учебной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по производственной практике (максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	5 (отлично)
11 - 13	4 (хорошо)
9 - 10	3 (удовлетворительно)
8 и менее	2 (неудовлетворительно)

Приложение 4.6 к ОПОП по специальности

38.02.08 Торговое дело

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области**

**(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской
области)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 2
01.11.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО
«Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области
/ Невмержицкая И.Н./
01.11.2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
ПМ.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-
МАРКЕТИНГА»**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело
по программе базовой подготовки

Квалификация - Специалист торгового дела
Форма обучения – очная

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев;

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев

Котельниково, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 № 548.

Организация АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»
разработчик: в Волгоградской области

Рабочая программа производственной практики ПП.03 «Производственная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.08 Торговое дело. Протокол № 02 от «01» ноября 2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения видов профессиональной деятельности

ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга».

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности *Организация и осуществление интернет-маркетинга*, обучающийся должен освоить:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 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 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Организация и осуществление интернет-маркетинга
ПК 3.1	Анализировать интернет-пространство, а также поведение

	пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
ПК 3.2	Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки
ПК 3.3	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество
ПК 3.4	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика
ПК 3.5	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
ПК 3.6	Определять готовность веб-сайта к продвижению

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;
	проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;
	проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта;
	анализа поисковой выдачи;
	анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи;
	анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
	определения стратегии поискового продвижения;
	оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки;
	проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении;
	анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем;
	определения стратегии продвижения в социальных сетях;
	размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
	размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
разработки лендинга;	
анализа использования информационных, навигационных и	

	функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы;
	анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании;
	составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.
Уметь	выявлять технические ошибки в работе веб-сайта;
	документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта;
	формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);
	выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов;
	выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;
	использовать инструменты для проведения технического аудита;
	определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;
	составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;
	актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
	анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;
	составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
	анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;
	анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию;
	определять маркетинговые стратегии;
	составлять smm-стратегии;
	составлять контент-планы;
	создавать стратегии продвижения;
сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;	
разрабатывать уникальные торговые предложения;	
разрабатывать рекламные модули;	
создавать стратегии продвижения;	

	сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
	оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки;
	обосновывать выбор целевой аудитории;
	создавать тексты и рекламные слоганы;
	создавать тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;
	различать виды текстов;
	рассчитывать бюджет на создание лендинга;
	писать техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций;
	определять СТА для лендингов;
	работать с бесплатными сервисами создания лендингов;
	создавать уникальное торговое предложение для определенных задач, работать с сервисами рассылок;
	составлять информационно-аналитические справки;
	оформлять отчетные документы.
Знать	основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов;
	основы веб-технологии;
	основы веб-дизайна;
	основы компьютерной грамотности;
	методы обработки текстовой информации;
	правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
	основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита;
	правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации;
	основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
	способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта;
	особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
	особенности функционирования современных поисковых машин;
	правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;
	внутренние ошибки веб-сайта, влияющие на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок;
	особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;

	правила составления и критерии качества списка ключевых слов и словосочетаний;
	стандарты делового общения в письменной и устной форме;
	особенности функционирования современных поисковых машин;
	правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;
	правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы);
	методы обработки текстовой и графической информации;
	основы копирайтинга и веб-райтинга;
	основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна;
	правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
	правила оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки;
	перечень (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «интернет»;
	особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа;
	основы разработки и поддержки сайтов/лендингов;
	основы гипертекстовой разметки;
	стандарты верстки веб-сайтов;
	принципиальные отличия лендингов от сайтов;
	сервисы для автоматизации рассылок;
	методы обработки текстовой информации и графической информации.

1.2.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Количество часов на освоение программы ПМ 03. «Организация и осуществление интернет-маркетинга»:

- производственной практики- 108 часов в рамках освоения ПМ 03.

«Организация и осуществление интернет-маркетинга». В том числе:

МДК.03.01 Технология интернет-маркетинга

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1., ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9 ПК 3.1. - ПК 3.6	ПМ.03	Всего 3 недели, 108 часов: по графику учебного процесса	22.12–28.12.2024 06.04-19.04.2025

Виды работ	Количество во часов	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК)
1. Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта. 2. Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта.	12	ОК 1., ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9 ПК 3.1. - ПК 3.6
3. Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта. 4. Анализ поисковой выдачи.	12	
5. Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи. 6. Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	14	
7. Определение стратегии поискового продвижения. 8. Проверка и корректировка списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении.	14	
9. Анализ присутствия компании в информационном пространстве на основе	14	

данных из поисковых систем.		
10. Определение стратегии продвижения в социальных сетях.		
11. Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	14	
12. Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».		
13. Разработка лендинга.	14	
14. Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы.		
15. Анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании.	14	
16. Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории.		
Итого:	108	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

13. Приказ о допуске студентов к производственной практике.
14. Договор с организацией о проведении практики.
15. Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
16. Рабочая программа производственной практики;
17. Календарно-тематический план производственной практики;
18. Перечень заданий по производственной практике;
19. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
20. Журналы практики.
21. Дневник – отчет практиканта по производственной практике по профилю специальности;
22. Отчет по индивидуальному заданию;
23. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
24. График учебно – производственного процесса;

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело. Наличие УМК производственной практики:

- Рабочей программы производственной практики;

- Перечня заданий по производственной практике;
- Дневника производственной практики;
- Отзывы-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- График защиты отчетов по практике.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

Основные источники:

4. Интернет-маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. — 301 с. — (Профессиональное образование).

5. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722>

6. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М. Синяевой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-9558-0614-3. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

4. Ашманов, И. Оптимизация и продвижение сайтов в поисковых системах / И. Ашманов. СПб.: Питер, 2021.

5. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2021.

6. Гаврилов, Л. П. Основы электронной коммерции и бизнеса / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2021.

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

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических

материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области обеспечивает:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

3.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от колледжа:

- **разрабатывают тематику индивидуальных заданий**
- **организуют отработку программы практики в полном объеме**
- *консультировать студентов по возникшим вопросам, оказывать им методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий и подборе материалов к курсовой работе;*
- *контролировать выполнение программы практики;*
- *контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка предприятия;*
- *проверять отчеты по практике и принимать их к защите;*
- *проверять ведение дневников студентов, делать заметки о проверке;*
- *решать все вопросы методического порядка, возникающие в ходе практики;*
- *систематически информировать заместителя директора по производственному обучению колледжа о ходе практики;*
- *после окончания прохождения практики и защиты отчета или сдачи квалификационного экзамена представить заместителю директора по производственному обучению зачетную ведомость, отчеты, замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки студентов.*

Требования к руководителям практики от организации:

- *провести со студентами инструктаж по технике безопасности с соответствующим оформлением в дневнике прохождения практики;*
- *обеспечить нормальные условия практики студентов на рабочих местах;*

- загружать студентов конкретной работой, в рамках программы и в соответствии с выбранной специальностью, и обеспечивать их необходимыми материалами в соответствии с программой практики и графиком ее прохождения;

- контролировать работу студентов и соблюдение ими трудовой дисциплины; организовывать табельный учет выхода на практику;

- контролировать ведение дневников, проверять отчеты по практике, оценивать их, давать письменную характеристику на каждого студента об отношении его к практике, о приобретении им знаний и навыков.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании:

- наблюдений за самостоятельной работой практиканта,
- качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания,
- характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики,
- результатов сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Формой контроля по результатам производственной практики является отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика с места прохождения практики.

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Индивидуальное задание выполняется студентом для закрепления полученных знаний при изучении специальных дисциплин и выявления особенностей каждой конкретной организации. В индивидуальном задании рассматриваются вопросы, имеющие практическое значение:

- отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой онзнакомился;
- знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;
- замечания по документам, с которыми студентзнакомился во время практики;
- как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания;
- какие затруднения встречались при прохождении практики, сделать анализ наиболее сложных вопросов, изученных на практике.

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки, дополнительные расчеты, самостоятельные материалы прикладного характера, фотоматериалы, образцы документов и документы, созданные самим студентом по месту прохождения практики.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы - образцы, с которыми во время практики приходилось часто соприкасаться

студенту и документы, составленные самим студентом и оформленные в приложении.

Экзамен по модулю проводится в последний день производственной практики по заданиям, составленным на основе вопросов к экзамену по модулю и профессиональных компетенций, приобретенных во время прохождения производственной практики.

Приложение 1

АНОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской
области
(АНОО «Котельниковский колледж бизнеса»)

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной практики
Профессиональный модуль ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-
маркетинга»

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.08 Торговое дело**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Приложение 2

**АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской
области
(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»)**

Индивидуальное задание
для обучающегося, выполняемое в период практики
Производственная практика
Профессиональный модуль ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-
маркетинга»
(содержание и планируемые результаты)

студента ____ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.08 Торговое дело**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
19.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
20.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
21.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
п	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	3 недели	

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Обучающийся _____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ____ курса _____ формы обучения, по специальности

38.02.08 Торговое дело

Профессиональный модуль ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 5.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(примерный)

Профессиональный модуль ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга»

_____ ФИО студента № группы
форма обучения _____

Специальность **38.02.08 Торговое дело**

Место проведения практики (организация)

_____ Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от 1 до 5 баллов)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Всего баллов		
	Оценка		
	Итого часов	108 часов	

Место печати

Подпись директора Организации _____ / _____ /

Подпись ответственного лица от организации _____ / _____ /

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам производственной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по производственной практике (максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	5 (отлично)
11 - 13	4 (хорошо)
9 - 10	3 (удовлетворительно)
8 и менее	2(неудовлетворительно)

Приложение 4.7 к ОПОП по специальности

38.02.08 Торговое дело

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области**

**(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской
области)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 2
01.11.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО
«Котельниковский колледж бизнеса»
в Волгоградской области
/ Невмержицкая И.Н./
01.11.2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
ПДП**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело
по программе базовой подготовки

Квалификация - Специалист торгового дела
Форма обучения – очная

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев;

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев

Котельниково, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 № 548.

Организация АНПОО ««Котельниковский колледж бизнеса»
разработчик: в Волгоградской области

Рабочая программа ПДП «Преддипломная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Протокол № 02 от «01» ноября 2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее ППСЗ)

Программа производственной практики по профилю специальности является частью ППСЗ по специальности **38.02.08 Торговое дело** в части освоения основных видов профессиональной деятельности по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности

1.2. Цели и задачи производственной преддипломной практики Виды профессиональной деятельности:

- Организация и осуществление торговой деятельности,
- Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли,
- Организация и осуществление интернет-маркетинга

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики по профилю специальности:

Всего – 4 недели, 144 часа.

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

Код	Наименование
ВПД.1	Организация и осуществление торговой деятельности

ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
ПК 1.5.	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
ВПД.2	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
ПК 2.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
ПК 2.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы
ВД 3	Организация и осуществление интернет-маркетинга
ПК 3.1	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
ПК 3.2	Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки
ПК 3.3	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество

ПК 3.4	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика
ПК 3.5	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
ПК 3.6	Определять готовность веб-сайта к продвижению

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях,	Сроки проведения
------------------------------	---------------------------------------	---	------------------

		часах)	
<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8; ОК 9 ПК 1.1. – ПК 1.6, ПК 2.1. - ПК 2.8., ПК 3.1. - ПК 3.6.</p>	<p>ПМ.01. Организация и осуществление торговой деятельности, ПМ.02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли, ПМ.03. Организация и осуществление интернет-маркетинга</p>	<p>4 недели/ 144 час.</p>	<p>с 20 апреля по 17 мая 2025 г.</p>
	ВСЕГО:	4 недели/ 144час.	

2.2. Соответствие видов работ учебным курсам, обеспечивающим их выполнение

Основные виды деятельности	Код	наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.01. 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	Практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> – 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,
	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	

		<p>сквозных цифровых технологий</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p> <p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	--	--

			<p>товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">– 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; <p>соблюдения правил охраны труда.</p> <p>Умения:</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
--	--	--	---

			<p>компьютерных программ;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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,
--	--	--	--

			<p>принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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
--	--	--	--

			<p>изменении кон-тракта или о расторжении контракта;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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
--	--	--	---

			<p>облачной АВМ SHELF;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. <p>Знания:</p> <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
--	--	--	--

			<p>продукции;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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
--	--	--	---

			<p>источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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,
--	--	--	--

			<p>объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность; – правила торговли; <p>количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.</p>
<p>ВД.02. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</p>	<p>ПК 2.1.</p>	<p>Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявления проблем и формулирования целей исследования; – планирования проведения маркетингового исследования; – определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования; – подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; – поиска первичной и вторичной маркетинговой информации; – подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования; – проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга; – разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; – применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;
	<p>ПК 2.2.</p>	<p>Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации</p>	
	<p>ПК 2.3.</p>	<p>Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий</p>	
	<p>ПК 2.4.</p>	<p>Устанавливать конкурентные</p>	

	<p>ПК 2.5.</p> <p>ПК 2.6.</p> <p>ПК 2.7.</p> <p>ПК 2.8.</p>	<p>преимущества товара на внутреннем и внешних рынках</p> <p>Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов</p> <p>Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов</p> <p>Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности</p> <p>Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы</p>	<ul style="list-style-type: none"> – применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации; – проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; – проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; – установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках; – применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; – использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; – разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов; – расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов; – определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности; – сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
--	---	--	---

			<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">– составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;– методы изучения рынка, анализа окружающей среды;– порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;– этапы маркетинговых исследований, их результат;– методы проведения маркетингового исследования;– психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях;– средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики;– порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;– виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;– методы оценки конкурентной среды;– нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;– роль и значение бизнес-плана;– основные функции бизнес-плана;– классификацию основных типов бизнес-планов;– методологию и процессы развития бизнес-идеи;– порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;– принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных
--	--	--	---

			<p>интеллектуальных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none">– методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;– методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;– методы, способы и приемы для решения задач по анализу;– типы факторных моделей;– схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;– методiku анализа эффективности использования производственных ресурсов– методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации;– спектр специализированных программных продуктов;– интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;– инновационные средства и устройства информатизации, программное обеспечение в предпринимательской деятельности и порядок их применения;– риски: понятия и видов;– методы оценки риска, связанных с бизнесом;– меры снижения риска, связанных с бизнесом;– методы оценки выполнимости бизнес-идеи;
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none">– основные способы анализа и оценки рисков;– состав моделей оценки риска;– способы оценки риска ликвидности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;– определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;– составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;– анализировать текущую рыночную конъюнктуру;– составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;– проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга;– обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;– использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков;– обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных;– анализировать текущую рыночную конъюнктуру;– применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской
--	--	---

			<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none">– развивать идеи до бизнес-предложений;– оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;– оценивать риски, связанные с бизнесом;– анализировать бизнес-концепции;– предлагать идеи для дальнейшего развития;– применять методы принятия оптимальных решений;– находить аргументы в пользу идей;– принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;– обосновывать и оценивать цели и ценности;– представлять идеи, дизайн, видения и решения;– применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;– использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;– создавать деловые электронные презентации– собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;– использовать методы экономического анализа;– анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;– оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии
--	--	--	--

			<p>с выбранными подходами;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; – оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; – предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; – собирать информацию о бизнес-проблемах; – анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.
ВД.03. Организация и осуществление интернет-маркетинга	ПК 3.1	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; – проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; – проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта; – анализа поисковой выдачи; – анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи; – анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; – определения стратегии поискового продвижения; – оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки;
	ПК 3.2	Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки	
	ПК 3.3	Проводить рекламные кампании в социальных	

	<p>ПК 3.4</p> <p>ПК 3.5</p> <p>ПК 3.6</p>	<p>медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество</p> <p>Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика</p> <p>Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>Определять готовность веб-сайта к продвижению</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении; – анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем; – определения стратегии продвижения в социальных сетях; – размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; – размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; – разработки лендинга; – анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы; – анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании; – составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять технические ошибки в работе веб-сайта; – документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта; – формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в
--	--	--	--

			<p>эргономичности (юзабилити);</p> <ul style="list-style-type: none">– выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов;– выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;– использовать инструменты для проведения технического аудита;– определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;– составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;– актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";– анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;– составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;– анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;– анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию;– определять маркетинговые стратегии;
--	--	--	---

- составлять smm-стратегии;
- составлять контент-планы;
- создавать стратегии продвижения;
- сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
- разрабатывать уникальные торговые предложения;
- разрабатывать рекламные модули;
- создавать стратегии продвижения;
- сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
- оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки;
- обосновывать выбор целевой аудитории;
- создавать тексты и рекламные слоганы;
- создавать тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;
- различать виды текстов;
- рассчитывать бюджет на создание лендинга;
- писать техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций;
- определять СТА для лендингов;
- работать с бесплатными сервисами создания лендингов;
- создавать уникальное торговое предложение для определенных задач, работать с сервисами рассылок;
- составлять информационно-аналитические справки;
- оформлять отчетные документы.

Знания:

			<ul style="list-style-type: none">– основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов;– основы веб-технологии;– основы веб-дизайна;– основы компьютерной грамотности;– методы обработки текстовой информации;– правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;– основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита;– правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации;– основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;– способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта;– особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;– особенности функционирования современных поисковых машин;– правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;– внутренние ошибки веб-сайта, влияющие на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок;– особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">– правила составления и критерии качества списка ключевых слов и словосочетаний;– стандарты делового общения в письменной и устной форме;– особенности функционирования современных поисковых машин;– правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;– правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы);– методы обработки текстовой и графической информации;– основы копирайтинга и веб-райтинга;– основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна;– правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;– правила оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки;– перечень (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «интернет»;– особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа;– основы разработки и поддержки сайтов/лендингов;
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> – основы гипертекстовой разметки; – стандарты верстки веб-сайтов; – принципиальные отличия лендингов от сайтов; – сервисы для автоматизации рассылок; – методы обработки текстовой информации и графической информации.
--	--	--	---

2.3. Тематический план преддипломной практики

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего:	144 часа (4 недели)
в том числе:	
Вводное занятие	6
Тема 1 Организационно-экономическая характеристика предприятия	12
Тема 2 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	12
Тема 3 Организация и осуществление продаж	12
Тема 4. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	12
Тема 5. Технология проведения маркетинговых исследований	12
Тема 6. Ценообразование в торговой деятельности.	12
Тема 7. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы.	12
Тема 8. Технология интернет-маркетинга	12

Индивидуальное задание (по теме ВКР студента)	18
Оформление дневника-отчета по практике	6
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	6
Итого:	144

2.4. Виды работ для отчета по преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения
Вводное занятие	Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации	6	1
Тема 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия	<i>Виды работ</i> 1. Дать характеристику промышленного (оптового, розничного) предприятия. 2. Дать характеристику внешней среды 3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года 4. Изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала; 5. Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование	12	1

	<p>6. Проанализировать коммуникации между уровнями управления и подразделений; между предприятием и внешней средой</p> <p>7. Изучить способы защиты коммерческой тайны.</p> <p>Рассчитать показатели</p> <ul style="list-style-type: none"> • инфраструктуры коммерческой деятельности, • товарооборота, • статистики, финансов и кредита, • эффективности коммерческой деятельности, 		
	<p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Устав организации (организационный документ) 2. Свидетельство о регистрации предприятия. 3. Свидетельство о постановке на налоговый учет 4. Схема организационной структуры. 5. Должностные инструкции 6. Лицензии 		
<p>Тема 2.</p> <p>Организация торгово-сбытовой деятельности на</p>	<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. 	<p>12</p>	<p>3</p>

<p>внутреннем и внешнем рынках</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. 4. Изучение инструкций по охране труда. 5. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внутренних рынках. 6. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внутриторгового контракта. 7. Подготовка процедуры подписания внутриторгового контракта с контрагентом. 		
	<p><i>Отчётная документация (приложения к отчёту)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках 2. Подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внутренних рынках 		
<p>Тема 3. Организация и</p>	<p><i>Виды работ</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы; 	<p>24</p>	<p>3</p>

<p>осуществление продаж</p> <p>Тема 4.</p> <p>Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<ol style="list-style-type: none">2. Изучить организацию заключения договоров на предприятии;3. Изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков.4. Выявить и проанализировать источники закупки товаров,5. Принять участие в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы,6. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов;7. Принять участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товаропроизводителю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом.8. Приемка товаров по количеству и качеству.9. 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.10. Ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи;		
--	---	--	--

	<p>11. Охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы)</p>		
<p>Тема 5. Технология проведения маркетинговых исследований</p> <p>Тема 6. Ценообразование в торговой деятельности</p> <p>Тема 7. Бизнес-планирование и финансовое</p>	<p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. 2. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы <p><i>Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление визитки команды. 2. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы. 3. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона. 4. Построение модели Остервальдера. 5. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг. 	<p>36</p>	

моделирование
предпринимательск
ой единицы.

*Разработка и заполнение финансовой модели деятельности
предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных
программных продуктов*

1. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов.
2. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования .
3. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода.
4. Расчеты цен и себестоимости.
5. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении
6. Составление плана переменных расходов
7. Расчет точки безубыточности
8. Составление бюджета доходов и расходов
9. Составление бюджета движения денежных средств
10. Составление прогнозного баланса
11. Определение и обоснование источников финансирования
12. Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств
13. Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта
(DiscountedPaybackPeriod)

	<p>14. Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)</p> <p>15. Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn)</p> <p>16. Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability)</p> <p>17. Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)</p> <p>18. Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</p>		
	<p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении • Составление плана переменных расходов • Расчет точки безубыточности • Составление бюджета доходов и расходов 		
<p>Тема 8.</p> <p>Технология интернет-маркетинга</p>	<p>Виды работ</p> <p>16. Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта.</p> <p>17. Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта.</p> <p>18. Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.</p> <p>19. Анализ поисковой выдачи.</p> <p>20. Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи.</p> <p>21. Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в</p>	<p>12</p>	<p>3</p>

	<p>информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>22. Определение стратегии поискового продвижения.</p> <p>23. Проверка и корректировка списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении.</p> <p>24. Анализ присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.</p> <p>25. Определение стратегии продвижения в социальных сетях.</p> <p>26. Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>27. Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>28. Разработка лендинга.</p> <p>29. Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы.</p> <p>30. Анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании.</p> <p>31. Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории.</p>		
	<p><i>Отчётная документация (приложения к отчёту)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Разработка лендинга. • Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы 		

	<ul style="list-style-type: none"> Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории. 		
Тема 9 Индивидуальное задание (тема ВКР студента)	Проведение работ, связанных с выполнением ВКР <ul style="list-style-type: none"> Подбор материала для ВКР Оформление дневника-отчета по практике 	18	3
Оформление дневника-отчета по практике	– выполнить практические зачетные задания; – собрать и оформить приложения для дневника-отчета – оформить дневник-отчет согласно требованиям	6	
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета	6	
Всего:		144	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске обучающихся к преддипломной практики.
2. Договор с организацией о проведении практики.
3. Приказ о распределении обучающихся по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
4. Рабочая программа преддипломной практики;
5. Календарно-тематический план производственной (преддипломной) практики;
6. Перечень заданий по преддипломной практике;
7. Журналы практики.
8. Дневник практиканта по преддипломной практике;
9. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
10. График защиты отчетов по практике.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Наличие УМК Преддипломной практики:

- Рабочей программы преддипломной практики;
- Календарно-тематического плана преддипломной практики;
- Перечня заданий по преддипломной практике;
- Дневника преддипломной практики;
- Отзыва-характеристики;
- Положения о преддипломной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- График защиты отчетов по практике.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

3.4. Информационное обеспечение обучения.

Список литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Закон РФ «О защите прав потребителей»
2. Нормативные документы, регулирующие коммерческую деятельность на территории Российской Федерации и города Москвы.
3. Правила торговли с изменениями и дополнениями

Основная литература

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

1. 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>

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

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>– Режим доступа: по подписке.

4. 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>

5. 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>

6. 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>

7. 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>– Режим доступа: по подписке.

8. 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>– Режим доступа: по подписке.

9. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388>— Режим доступа: по подписке.
10. Бизнес-планирование: учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. — 296 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0617-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247086> – Режим доступа: по подписке.
11. Васильев, Г. А. Маркетинг розничного торгового предприятия: учебное пособие / Г. А. Васильев, А. А. Романов, В. А. Поляков. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 159 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0628-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967468> – Режим доступа: по подписке.
12. 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> – Режим доступа: по подписке.
13. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722>
14. Интернет-маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. — 301 с. — (Профессиональное образование).
15. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб.

и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05957-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489822>

16. Липсиц, И. В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 160 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488890>

17. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции: учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854>

18. Морошкин, В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В.А. Морошкин, В.П. Буров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012223-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832175> – Режим доступа: по подписке.

19. Романова, М. В. Бизнес-планирование: учебное пособие / М.В. Романова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1446152> – Режим доступа: по подписке.

20. 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> – Режим доступа: по подписке.

21. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.] ; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04773-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490187>

22. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М. Синяевой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0614-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359> — Режим доступа: по подписке.

23. Интернет-маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. — 301 с. — (Профессиональное образование).

24. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722>

25. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М. Синяевой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-9558-0614-3. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359>— Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

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. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- (среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2
4. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2023. - 122 с. ISBN978-5-4365-9920-5
5. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388-4
6. 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
7. 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
8. Ашманов, И. Оптимизация и продвижение сайтов в поисковых системах / И. Ашманов. СПб.: Питер, 2021.
9. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2021.
10. Гаврилов, Л. П. Основы электронной коммерции и бизнеса / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2021.

3.5. Обязанности обучающегося во время прохождения преддипломной практики

- Изучить программу прохождения практики, подготовить соответствующие программные материалы.

- Своевременно прибывать на базу практики, имея при себе все необходимые документы: программу практики, дневник практики.
- Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым обучающийся привлекается.
- Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной программой требованиями, подписать его, а также заверить у руководителя практики (на последнем листе отчета).

3.6. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Инженерно- педагогический состав с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю модуля практики.

Требования к руководителям практики от организации:

Менеджеры и руководители подразделений предприятий с высшим и средним профессиональным образованием и имеющие практический опыт, соответствующий профилю модуля практики

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Выполнение заданий на практике, подготовка отчета, дневника, индивидуального задания, характеристики и аттестационного листа контролируется руководителем практики от учебного заведения и руководителем практики от предприятия.

Сдача и защита отчетов по практике проводится в последний день проведения практики.

Структура отчета по практике

Отчет должен включать в указанной ниже последовательности:

- Титульный лист (дневник - отчет)
- Карточка инструктажа по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности
- Ежедневный отчет о выполнении работы в период практики
- Отчет с предприятия о прохождении практики
- Характеристика
- Аттестационный лист
- Индивидуальное задание
- Приложения

Содержание отчета

- На первом листе отчета отражается информация о студенте, вышедшем на преддипломную практику, сроки прохождения практики, место прохождения практики с указанием руководителей практики от организации и от учебного заведения.

- Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности.

Карточка заполняется в первый день выхода студента на практику по месту ее прохождения руководителем практики от организации.

- Отчет о выполнении работы в период практики заполняется ежедневно с указанием вида деятельности на рабочем месте. Руководитель практики от

предприятия ежедневно ставит заслуженную оценку работы студента и свою подпись. Отчет заверяется печатью.

- Отчет с предприятия является формой поведения итогов прохождения преддипломной практик студентом, так как руководитель выставляет оценку – результат приобретения профессиональных компетенций, сбора материала для написания выпускной квалификационной работы, готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

- Характеристика с места прохождения практики выдается руководителем практики от предприятия. В ней отражаются полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента; проявленные студентом профессиональные и личные качества; выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана в дневнике или на бланке организации (учреждения) и подписывается руководителем практики от организации (учреждения) и заверяется печатью.

- В аттестационном листе должны быть отражены виды и объемы работ, выполненные студентом и качество их исполнения в соответствии с требованиями конкретной организации для установления уровня освоения профессиональных компетенций.

Оформление отчета ведется в соответствии с требованиями нормативной документации: текст должен быть набран в компьютерной программе Word, 14 кеглем, гарнитурой Times New Roman, полуторным межстрочным интервалом. Отчет должен быть распечатан черным шрифтом на белой бумаге формата А4. Объем отчета – 25-30 машинописных листов.

В приложении размещаются: копии документов, схемы, таблицы, диаграммы, рекламные материалы, бланки отчетности и т.д.

Отчет по производственной практике (преддипломной) должен позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций в рамках усвоения профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело

Приложение 1

**АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области
(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»)**

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной (преддипломной) практики

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.08 Торговое дело**)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Приложение 2

**АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в Волгоградской области
(АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»)**

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики
Производственная (преддипломная) практика
(содержание и планируемые результаты)

студента ____ курса _____ формы обучения
по специальности **38.02.08 Торговое дело**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/

(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
22.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
23.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
24.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
25.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
26.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
27.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	4 недели	

Руководитель практики от Колледжа

_____ / _____ /

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /

(подпись)

Обучающийся _____ / _____ /

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации
о работе студента ____ курса _____ формы обучения, по
специальности **38.02.08 Торговое дело**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам преддипломной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, *который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.*

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по
производственной практике (максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	5 (отлично)
11 - 13	4 (хорошо)
9 - 10	3 (удовлетворительно)
8 и менее	2(неудовлетворительно)