

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 17.09.2025 11:34:59
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ СЛАВЯНОСЕРБСКИЙ ТЕХНИКУМ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
К.Е.ВОРОШИЛОВА»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Производственной практики
(преддипломной)**

Специальность **38.02.08 Торговое дело**

Форма обучения- очная

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.08 Торговое дело, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 г. № 548, зарегистрированного приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 22 августа 2023 г № 74906, укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление с учётом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело (зарегистрировано в государственном реестре).

Разработчик: Анохина О.Н., преподаватель экономических дисциплин высшей квалификационной категории филиал «Славяносербский техникум»

Рассмотрено и одобрено заседании цикловой комиссии бухгалтерско-экономических дисциплин филиал «Славяносербский техникум»

Протокол № 12 от « 05 » июня 2025г.

Председатель цикловой комиссии  Н.И.Шварёва

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	3
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	18
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	21
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТА ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	24

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения рабочей программы

Примерная рабочая программа производственной преддипломной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 июля 2023 года N 548 – 38.02.08 Торговое дело.

Примерная программа преддипломной практики направлена на углубление обучающегося первоначального профессионального опыта, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно - правовых форм.

Преддипломная практика обучающегося является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи обучающихся всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Цель и планируемые результаты освоения практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В результате освоения программы преддипломной практики обучающийся должен развить:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным.
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной.
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты анти коррупционного поведения.
ОК07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,

	Эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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
ВД 2	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
ПК 2.1.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
ПК 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров;
ПК 2.3.(н.1-3)	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товаров соответствии с требованиями действующих санитарных Правил на разных этапах товародвижения
ПК 2.4.(н.1-3)	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы Потребительских товаров;
ПК 2.5.(н.1-3)	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием Искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий
ВД 3	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)
ПК 3.1	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе Информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.2	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения Преддоговорной работы и продажи товаров;
ПК 3.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;
ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.7	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и

	Информационных технологий
ВД 4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, Должностям служащих
ПК 2.1.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
ПК 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров;
ПК 2.3.	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товаров соответствия с требованиями действующих санитарных Правил на разных этапах товародвижения
ПК 2.4.	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров;

2.2.3. В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

ПМ 01	Организация и осуществление торговой деятельности
Иметь 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, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; - установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; - составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов; - формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; - составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; - осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для

заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

- публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
- направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;
- проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
- составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
- документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
- подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
- формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
- обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
- формирования проекта внешнеторгового контракта;
- осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
- подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;
- подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
- мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
- подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат- ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
- организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-

	<p>Кассовой техники; приемки товаров по количеству и качеству.</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 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 АВМ SHELF;

— оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;

— применять электронный документооборот;

— осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.

— применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат боты;

— оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;

— осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;

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

	<p>Внутренней и внешней торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность; - правила торговли; - количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.
ПМ 02	Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров
Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - приёмки товаров по количеству и качеству; - контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров; - идентификации товаров однородных групп определённого класса; - оценки качества товаров; - диагностирования дефектов; - участия в экспертизе товаров.
Умения	<p>Оформлять договора с контрагентами;</p> <p>Соблюдать условия и сроки хранения товаров;</p> <p>рассчитывать товарные потери;</p> <p>Планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров,</p> <p>Расшифровывать маркировку товара и входящие в её состав информационные знаки;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; -определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям; - отбирать пробы и выборки из товарных партий; -проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально); - определять градации качества; - оценивать качество тары и упаковки; - диагностировать дефекты товаров по внешним признакам; - определять причины возникновения дефектов. - Идентификации товаров однородных групп определённого класса; - Оценки качества товаров; - Диагностирования дефектов; - Участия в экспертизе товаров ж
Знания	<p>Правила приёмки товаров;</p> <p>Условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп;</p> <p>Основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров;</p> <p>виды, формы и средства информации о товарах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правила маркировки товаров; - Правила отбора проб и выборок из товарных партий; - факторы, обеспечивающие качество, оценку качества; - требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определённого класса; - органолептические инструментальные методы оценки качества; - градации качества; - требования к таре и упаковке; -виды дефектов; причины их возникновения.
ПМ 03	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - актуализации клиентской базы; - проведения мониторинга деятельности конкурентов; - определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; - формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; - информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; - стимулирования клиентов на заключение сделки; - взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; - закрытия сделок; - соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; - использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи; - сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; - мониторинг и контроль выполнения условий договоров; - анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж; - выполнения запланированных показателей по объему продаж; - разработки программ по повышению лояльности клиентов; - разработки мероприятий по стимулированию продаж; - информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях; - участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров; - стимулирования клиентов на заключение сделки; - контроля состояния товарных запасов; - анализа выполнения плана продаж; - информационно-справочного консультирования клиентов; - контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания; - обеспечения соблюдения стандартов организации.
Умения	<ul style="list-style-type: none"> - работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации; - вести и актуализировать базу данных клиентов; - формировать отчетную документацию по клиентской базе; - анализировать деятельность конкурентов; - определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; - планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами; - вести реестр реквизитов клиентов; - использовать программные продукты; - планировать объемы собственных продаж; - устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; - использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; - формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; - планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;

использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;

Предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;

Опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;

Работать с возражениями клиента;

Применять техники по закрытию сделки;

Суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;

фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;

обеспечивать конфиденциальность полученной информации;

анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий;

оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;

подготавливать документацию для формирования заказа;

осуществлять мероприятия по размещению заказа;

следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;

принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;

осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;

оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;

осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;

организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;

соблюдать конфиденциальность информации;

предоставлять клиенту достоверную информацию;

корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;

соблюдать в работе принципы клиенто-ориентированности;

обеспечивать баланс интересов клиента и организации;

обеспечивать соблюдение требований охраны;

разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;

собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;

планировать работу по выполнению плана продаж;

анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;

анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;

анализировать возможности увеличения объемов продаж;

планировать и контролировать поступление денежных средств;

обеспечивать наличие демонстрационной продукции;

применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;

планировать рабочее время для выполнения плана продаж;

планировать объемы собственных продаж;

оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;

разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;

разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;

анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;

	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники; - анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов; - вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию; - вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов; - анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков; - обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков; - анализировать оборачиваемость складских остатков; - составлять отчетную документацию по продажам; - разрабатывать план после продажного сопровождения клиента; - инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений; - инициативно вести диалог с клиентом; - резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентами - подводить итог по окончании беседы; - определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных; - разрабатывать рекомендации для клиента; - собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; - анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента; - проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж; - вести деловую переписку с клиентами и партнерами; - использовать программные продукты.
Знания	<ul style="list-style-type: none"> - Методики выявления потребностей клиентов; - Методики выявления потребностей; - Технику продаж; - Методики проведения презентаций; - Потребительские свойства товаров; - Требования и стандарты производителя; - Принципы и порядок ведения претензионной работы; - ассортимент товаров; - стандарты организации; - стандарты менеджмента качества; - гарантийную политику организации; - специализированные программные продукты; - методики позиционирования продукции организации на рынке; - методы сегментирования рынка; - методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции; - инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов; - Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией; - Приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания; - Основы организации послепродажного обслуживания

ПМ04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Иметь практический опыт	– обслуживания покупателей, Продажи различных групп продовольственных товаров
Умения	– Идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных товаров; – Устанавливать градации качества пищевых продуктов; – Оценивать качество по органолептическим показателям; – Распознавать дефекты пищевых продуктов; Создавать оптимальные условия хранения продовольственных товаров.
Знания	– классификацию групп, подгрупп и видов продовольственных товаров; – особенности пищевой ценности пищевых продуктов; – ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров; – показатели качества различных групп продовольственных товаров; – дефекты продуктов; – особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп продовольственных товаров. – Закон о защите прав потребителя – Правила охраны труда.

Количество часов отводимое на освоение программы преддипломной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающегося преддипломной практики в полном объеме 4 недель (144 часа).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 38.02.08 Торговое дело

1	2	3
Наименование разделов	Содержание учебного материала	Объем академических часов
		144
1	Ознакомление с Уставом предприятия торговли; ознакомиться с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно- хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия торговли; ознакомиться с ГОСТ 51304-2022 «Услуги торговли. Общие требования». Ознакомление со штатным расписанием, действующим на предприятии.	4
2	Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента.	4
3	Формирование и актуализация клиентской базы, составление отчетной документации.	4
4	Основные принципы и критерии клиенто- ориентированности компании.	4
5	Выполнение операций по контролю над состоянием и анализу товарных запасов с применением Программных продуктов.	4
5	Ознакомление с особенностями составления закупочной документации.	4
6	Оформление договора поставки с производственным предприятием.	4
7	Ознакомление с правовыми нормами оформления и заключения договоров с поставщиками и Потребителями товаров и услуг в торговой организации.	4
8	Формирование проекта договора поставки.	4
9	Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку.	4
10	Оформление претензий при нарушении договорных обязательств по поставке продовольственных товаров.	4
11	Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества Поступивших товаров условиям договоров.	4
12	Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества Поступивших товаров условиям поставок.	4
13	Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества	4

	Поступивших товаров техническим регламентам.	
14	Приобретение практических навыков в изучении используемых на производстве нормативной и Технологической документации.	4
15	Изучение правильности оформления товаросопроводительных документов. Контроль над обеспечением оптимальных условий хранения и реализации потребительских товаров.	4
16	Изучение товаросопроводительных документов на поставку товаров иностранного государства..	4
17	Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству.	4
18	Идентификация и фальсификация непродовольственных товаров.	4
19	Идентификация и фальсификация продовольственных товаров.	4
20	Организация проведения товароведной экспертизы непродовольственных товаров по качеству.	4
21	Организация проведения товароведной экспертизы продовольственных товаров по качеству.	4
22	Анализ состояния складских остатков и их оборачиваемости.	4
23	ABC, XYZ- анализ текущей клиентской базы.	4
24	Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий.	4
25	Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов.	4
26	Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов.	4
27	Анализ программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию На основе принципов клиенто- ориентированности.	4
28	Анализ текущей клиентской базы и уровня удовлетворенности клиентов качеством предоставленных услуг Розничного торгового предприятия.	4
29	Процесс управления продажами в системе маркетинга. Субъекты и объекты управления продаж товарной продукции.	4
30	Разработка мероприятий по стимулированию продажи расчет их эффективности.	4
31	Организация обслуживания клиентов: предоставление информации по продукции и услугам с Использованием профессиональных и технических терминов с их пояснениями.	4
32	Организация обслуживания клиентов: опознавание признаков неудовлетворенности клиента качеством Предоставления услуг; работа с возражениями клиента.	4
33	Организация обслуживания клиентов: применение техники по закрытию сделки.	4
34	Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и	4

	Формирование коммерческих предложений по продаже товаров.	
35	Анализ и систематизация информации о состоянии рынка потребительских товаров.	4
36	Анализ и систематизация информации деятельности конкурентов с использованием внешних и внутренних источников.	4
	ИТОГО:	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для реализации программы должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и Промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими Средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень кабинетов: кабинет «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Основные печатные издания.

1. Гаврилов, Л.П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.П.Гаврилов.— 3-е изд., доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 477 с.— (Профессиональное образование). — ISBN978-5-534-12180-3.—Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>
2. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования /И.М.Синяева, О.Н.Жильцова, С.В.Земляк, В.В.Синяев.—Москва:ИздательствоЮрайт,2022. —506 с.— (Профессиональное образование). —ISBN978-5-534-08159-6.—Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>
3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование).—ISBN978-5-534-06312-7.—Текст:электронный//Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>
4. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник для

- бакалавров / Л. П. Дашков, О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2020, —398 с.
5. Н. Ф. Солдатова, Ф.Г.Панкратов Коммерческая деятельность: Учебник / Панкратов Ф.Г., - 13-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2022. - 501 с.;
 6. О.В. Памбухчиянц Основы коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2023. - 260 с.;
 7. О.В. Памбухчиянц Организация коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2022. - 272 с.;
 8. В.И. Криштафович Теоретические основы товароведения + Приложение: Тесты: учебник/ Криштафович В.И., Криштафович Д.В. —Москва : КноРус,2021. —160 с
 9. Л.Н. Зонова Теоретические основы товароведения и экспертизы: Учебное пособие для бакалавров / Л.Н. Зонова, Л.В. Михайлова, Е.Н. Власова. - М.: Дашков и К,2023. - 192 с.
 10. С.Л. Калачев Теоретические основы товароведения и экспертизы: Учебник для бакалавров /С.Л. Калачев. - Люберцы: Юрайт, 2019. - 477 с.
 11. М.А. Николаева Теоретические основы товароведения Учебник Издатель: Норма, 2022 год, 427 стр.
 12. С.А. Страхова Теоретические основы товароведения и экспертизы: Тесты / С.А. Страхова. - М.: Дашков и К, 2021. - 164 с.
 13. Ф.А. Петрище Теоретические основы товароведения и экспертизы: Учебник для бакалавров / Ф.А. Петрище. - М.: Дашков и К, 2019. - 508 с.

Дополнительные источники

1. 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
2. Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг: учебное пособие/Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов.- 5-е изд., стер.-Москва: КНОРУС,2022.-144с. ISBN 978-5-406-08897-5
3. Потребительская лояльность: учебник/коллектив авторов; под ред. И.И. Скоробогатых, Р.Р. Сидорчука, И. П. Широоченской.- Москва: КНОРУС, 2022.-312с (Аспирантура и Магистратура). ISBN 978- 5-406-09730-4
4. Торопова, И. В., Управление ассортиментом товаров: Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров. Практикум: учебное пособие/ И. В. Торопова. — Москва : Русайнс, 2024. — 127 с
5. Моисеенко, Н. С., Основы товароведения : учебник / Н. С. Моисеенко. — Москва : КноРус, 2023. — 413 с.
6. Лифиц, И. М., Теоретические основы товароведения : учебник / И. М. Лифиц. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с.
7. Криштафович, В. И., Теоретические основы товароведения + Приложение: Тесты : учебник/В.И. Криштафович, Д.В.Криштафович. —Москва:КноРус,2023.— 160 с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляет преподаватель профессиональных модулей (руководитель практики) в процессе выполнения обучающегося работ на предприятии, а также сдачи обучающийся отчета по практике. По завершении преддипломной практики обучающийся представляется отчет, отражающий объем выполненных работ по разделам преддипломной практики, завизированный руководителями практики от предприятия и образовательного учреждения.

Критерии оценки отчета по преддипломной практике.

Во время сдачи отчета оценивается:

- Характеристика от руководителя практики;
- Средний балл за выполнение заданий по преддипломной практике;
- приобретенные навыки и умения при заполнении приема-сдаточной документации;
- объем и качество выполненных работ;
- подробность описания отчета по практике.

Оценка	Требования к качеству
5(Отлично)	Отчет полностью соответствует установленным требованиям
4(Хорошо)	Допущены несущественные отклонения от требований
3(Удовлетворительно)	Допущены существенные отклонения от требований
2(Неудовлетворительно)	Отчет не соответствует установленным требованиям