

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

**для специальности 38.02.08 Торговое дело**

*Базовая подготовка*

Иркутск, 2024

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>
<b>4 УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>22</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ</b>	<b>30</b>
<b>6. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>36</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1. Место производственной (практики) преддипломной в структуре программы**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело базовая подготовка в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- организация и осуществление торговой деятельности;
- организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли;

– организация и осуществление интернет-маркетинга.

Организация и осуществление торговой деятельности:

- 1) поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
- 2) проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
- 3) обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 4) составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
- 5) подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
- 6) проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
- 7) подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.

Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли:

- 1) выявления проблем и формулирования целей исследования;
- 2) планирования проведения маркетингового исследования;
- 3) определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;
- 4) подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;
- 5) поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;
- 6) подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;
- 7) проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга.

Организация и осуществление интернет-маркетинга.

- 1) проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;
- 2) проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;

3) проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить полученные теоретические знания, способствует быстрой адаптации обучающихся к условиям профессиональной деятельности.

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) является обязательным условием обучения. Студенты, успешно прошедшие производственную практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

Практика может быть организована в организациях различной организационно-правовой формы собственности.

**1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики:**

**Целью** производственной практики (по профилю специальности) является подготовка квалифицированного специалиста, приобретение умений применять теоретические знания на практике, формирование профессиональных компетенций по специальности.

**Задачи:**

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и МДК профессиональных модулей ПМ01, ПМ02, ПМ 03

- приобретение первоначального практического опыта;

- наблюдение и анализ профессионального опыта по эксплуатации торгового оборудования

- совершенствование навыков обработки информации отраслевой направленности;

- приобретение и совершенствование навыков проектной деятельности;

- систематизация собственных результатов практической деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен по виду профессиональной деятельности:

Организация и осуществление торговой деятельности:

Овладеть 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;
- осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
- подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;
- подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
- мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
- подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
- организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- соблюдения правил охраны труда.

Уметь:

- 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 внешне-торгового 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;

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.

Знать:

- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;

- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;

- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;

- правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;

- структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;

- методы и инструменты работы с базами больших данных;

- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,

- схем электронного документооборота;

- законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;

- особенности составления закупочной документации;

- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;

- основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;

- нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;

- международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;

- международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;

- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;

- методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;

- методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;

- основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;

- документооборот внешнеторговых сделок;

- условия внешнеторгового контракта;

- нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
- правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
- порядок документооборота в организации;
- основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
- виды торговых структур;
- формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
- материально-техническую базу торговли;
- инфраструктуру потребительского рынка;
- средства, методы, инновации в отрасли;
- организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
- требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
- правила торговли;
- количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

**Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли;**

**Овладеть навыками:**

**Уметь:**

**Знать:**

**Организация и осуществление интернет-маркетинга:**

**Овладеть 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;
- 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;
- 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 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;
- 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;
- 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.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики – 72 часа (2 недели)**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение следующих компетенций:

*общих компетенций (ОК):*

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 традиционных общечеловеческих 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

*профессиональных компетенций (ПК):*

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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
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 информацион-

		ных 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
Организация и осуществление торговой деятельности:	ПК 3.1	Определять готовность веб-сайта к продвижению
	ПК 3.2	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	ПК 3.3	Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети
	ПК 3.4	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество;
	ПК 3.5	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика
	ПК 3.6	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (нед., час.)	Сроки проведения
ПК 1.1 –1.6 ПК 2.1 – 2.7 ПК 3.1-3.6	<p><b>ПМ.01</b> Организация и осуществление торговой деятельности</p> <p>МДК 01.01 Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках</p> <p>МДК 01.02 Организация и осуществление продаж</p> <p>МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p><b>ПМ.02</b> Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</p> <p>МДК 02.01 Технология проведения маркетинговых исследований</p> <p>МДК 02.02 Ценообразование в торговой деятельности</p> <p>МДК 02.03 Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы</p> <p><b>ПМ.03</b> Организация и осуществление интернет-маркетинга</p> <p>МДК 03.01 Технологии интернет-маркетинга</p> <p>МДК 03.02 Маркетинг</p>	2 недели, 72 часа	6 семестр
<b>ИТОГО</b>		<b>2 недели /72 часа</b>	



### 3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, предоставленные документы необходимые для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ.	Объем часов/недель
<p>Осуществление и организация торговой деятельности</p> <p>Осуществление и организация предпринимательской деятельности в сфере торговли</p> <p>Осуществление и организация предпринимательской деятельности в сфере торговли</p>	<p>Организационное собрание. Цели и задачи практики. Формы отчетной документации по практике. Прохождение инструктажа по ППБ и ТБ на рабочих местах .</p> <hr/> <p>Ознакомление с объектом практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– местонахождением</li> <li>– нормативно-правовыми документами</li> <li>– хозяйственной деятельностью</li> <li>– структурой штата</li> <li>– режимом работы</li> <li>– системой налогообложения</li> <li>– экономическими показателями работы предприятия</li> </ul> <hr/> <p><b>Сбор информации для выполнения дипломной работы (проекта) в соответствии и индивидуально разрабатываемой темой дипломной работы (проекта), с заданием и рекомендациями руководителя дипломной работы (проекта)</b></p>	<p>Инструкции по ППБ и ТБ</p> <p>Задание по производственной практике (Методические рекомендации и задания для прохождения производственной практике (специальность 38.02.08 Торговое дело)</p> <hr/> <p>Организационно-правовая форма объекта практики</p> <p>Учредительные документы</p> <p>Устав</p> <p>Штатное расписание</p> <hr/> <p>Положение о подразделении</p> <p>Существующая плановая, учетная и нормативно-справочная документация</p> <p>Внутренний распорядок работы</p> <p>Должностные инструкции</p> <p>Web страницы сайта объекта практики</p>	<p>МДК 01.01 Организация торговой-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках</p> <p>МДК 01.02 Организация и осуществление продаж</p> <p>МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных , муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>МДК 02.01 Технология проведения маркетинговых исследований</p> <p>МДК 02.02Ценообразование в торговой деятельности</p> <p>МДК 02.03Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы</p> <p>МДК 03.01 Технологии интернет-маркетинга</p> <p>МДК 03.02 Маркетинг</p>	72/2
<b>Количество часов/недель производственной практики (по профилю специальности) в 6 семестре</b>			<b>72/2</b>	

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:**

В качестве баз производственной практики выбраны организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствие данной специальности и виду практики;
- имеют сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагают квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.
- оснащены компьютерным оборудованием и оргтехникой, обеспечивающим эффективный производственный процесс.

### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) через сайт Научной библиотеки Байкальского университета. Доступ к УМК преподавателей вуза студенту доступен через его личный портал с сайта университета.

#### **Федеральные законы и постановления Правительства:**

1. Конституция Российской Федерации (основной закон)
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1 и 2
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
4. «О саморегулируемых организация» от 1 декабря 2007 г., ФЗ- № 315 (с измен, от 22, 23 июля 2008 г.).
5. «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г., ФЗ- № 208 (с изменениями от 13 июня 1996 г., 24 мая 1999 г., 7 августа 2001 г., 21 марта, 31 октября 2002 г., 27 февраля 2003 г., 24 февраля, 6 апреля, 2, 29 декабря 2004 г., 31 декабря 2005 г., 5 января, 27 июля, 18 декабря 2006 г., 5 февраля, 24 июля 2007 г., 1 декабря 2007г., 29 апреля, 30 декабря 2008 г., 7 мая, 3 июня 2009 г.)
6. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г., ФЗ- №209 (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 N 230-ФЗ, от 22.07.2008 N 159-ФЗ)

7. «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г., ФЗ- № 184 (с изм. от 2005,2007-2010гг.). 30
8. «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г., ФЗ-№ 7 (с изм. от 17 июля 2009 г.).
9. 18.«Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» № 123 от 22.07.2008
10. ГОСТ Р 51303-2022. Торговля. Термины. Определения».
11. ГОСТ 7.32-91. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

### Основная учебная литература

1. 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.
2. 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.
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. 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. 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. 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>

7. 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>

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

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

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

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> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

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

#### **Дополнительные источники**

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

2. 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. Безлапов.- Москва: РУСАЙИС, 2022.-586 с.

3. Волгина Н.А. Международная торговля: учебник/Н.А. Волгина.- Москва: КНОРУС, 2022.- 274с- (Бакалавриат)

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

5. Гаврилов, Л. П. Основы электронной коммерции и бизнеса / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2021.
6. 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>
7. 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.
8. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2023. - 122 с. ISBN978-5-4365-9920-5
9. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388
10. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388> (дата обращения: 18.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
11. 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
12. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0

#### **4.4. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.**

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

Руководители практики от учебного заведения перед её началом:

- разрабатывают задания программы практики и выкладывают студентам в свободный доступ на сервер университета;

консультируют студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов;

- оказывают студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики;

- ведут учет выхода студентов на практику;
- знакомят руководителей практики от организации с программой и методикой проведения практики, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики;
- изучают вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников.

Руководители практики от предприятия организуют прохождение практики студентом следующим образом:

- знакомят с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте с охраной труда, ППБ и ТБ;
- помогают выполнить все задания и консультирует по вопросам практики;
- проверяют ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;
- осуществляют постоянный контроль за практикой студентов;
- составляют характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед организацией или связанных с научно-исследовательской работой.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление студентов с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода студентов, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать студентов всем необходимым инвентарём и оборудованием.

Во время нахождения на практике студенту:

#### ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления,
  - вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
  - прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
  - применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
  - пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
  - наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.
  - при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

#### ПО ПУТИ К МЕСТУ ПРАКТИКИ И ОБРАТНО:

- избегать экстремальных условий на пути следования.
- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.
  - соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.
  - в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

#### ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ:

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную команду, сообщить руководителю работ

При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости — вызвать работников аварийной газовой службы.

При травме:

- в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора
- поставить в известность руководителя работ
- вызвать медицинскую помощь, оказать первую доврачебную помощь пострадавшему и по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая.

**ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ:**

- Привести в порядок рабочее место.
- Отключить ПК, электрооборудование, кроме тех электроприборов, которые работают круглосуточно.

**ПРИ ВЫХОДЕ ИЗ ЗДАНИЯ СТУДЕНТ ОБЯЗАН:**

Убедиться в отсутствии движущегося транспорта;  
Ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.



## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)**

### **5.1 Форма отчетности**

Аттестация производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики (по профилю специальности) и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- отчет по практике
- бланк учета отработанного времени

### **5.2 Структура отчета и порядок его составления**

Отчет студента о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обеспечивая защиту информации, студентам не следует приводить в отчете сведения, относящиеся к разделу коммерческой тайны предприятия.

### **5.3. Порядок подведения итогов практики**

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики от ПЦК проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите. Отчет, допущенный к защите руководителями практики, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей ПЦК: руководителя практики и преподавателя междисциплинарных курсов, также в комиссию могут приглашаться руководители практики от организации.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- полная и своевременная отработка практики;
- качество и уровень выполнения отчета о прохождении производственной практики;
- защита результатов практики.

При определении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитываются отзывы руководителя на рабочем месте, учет рабочего времени студента.

Результаты защиты отчетов о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не выполнивший программу практики, по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. Студент, не выполнивший программу практики, без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из числа студентов в установленном порядке. В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок. Студент, не защи-

тивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

#### 5.4. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Выполнение сбора, обработки, хранения и демонстрации информации с использованием технических средств; Соблюдение технологической последовательности допечатной подготовки документов Применение стандартов при составлении проектной и отчетной документации;	1. Собеседование с обучающимися в процессе прохождения практики 2. Отзыв руководителя практики со стороны работодателя
Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	Обоснование выбора поставщиков. Использование информационно-справочной системы «КонсультантПлюс» для разработки проектов договоров, ведение преддоговорной переписки с партнерами.	3. Мониторинг выполнения обучающимися плана производственной практики
Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	Обоснование выбора поставщиков. Использование информационно-справочной системы «КонсультантПлюс» для разработки проектов договоров, ведение преддоговорной переписки с партнерами.	4. Защита отчетов по практике, 5. Дифф. зачет 6. Выполнение дипломных работ
Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Обоснование выбора поставщиков. Использование информационно-справочной системы «КонсультантПлюс» для разработки проектов договоров, ведение преддоговорной переписки с партнерами.	
Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Обоснование выбора поставщиков. Использование информационно-справочной системы «КонсультантПлюс» для разработки проектов договоров, ведение преддоговорной переписки с партнерами.	
Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей	
Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга		
Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации		

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий		
Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках		
Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов		
Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов		
Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности		
Определять готовность веб-сайта к продвижению	<p>выявляет технические ошибки в работе веб-сайта;  документирует выявленные ошибки в работе веб-сайта;  формулирует предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);  выявляет технические преимущества веб-сайтов конкурентов;  выявляет особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;  использует инструменты для проведения технического аудита</p>	
Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<p>определяет факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;  составляет список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;  актуализирует информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p>	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<p>анализирует собранную информацию и принимает решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;</p> <p>составляет список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;</p> <p>анализирует релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;</p> <p>анализирует список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию</p>	
Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети	<p>определяет маркетинговые стратегии;</p> <p>составляет SMM-стратегии;</p> <p>составляет контент-планы;</p> <p>создает стратегии продвижения;</p> <p>проводит сегментацию целевой аудитории для разных задач и продуктов</p>	
Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество;	<p>разрабатывает уникальные торговые предложения;</p> <p>разрабатывает рекламные модули;</p> <p>создает стратегии продвижения;</p> <p>сегментирует целевую аудиторию для разных задач и продуктов;</p> <p>обосновывает выбор целевой аудитории;</p> <p>создает тексты и рекламные слоганы</p>	
Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика	<p>создает тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;</p> <p>различает виды текстов;</p> <p>рассчитывает бюджет на создание лендинга;</p> <p>составляет техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций;</p> <p>определяет СТА для лендингов;</p> <p>работает с бесплатными сервисами создания лендингов;</p> <p>создает уникальное торговое предложение для определенных</p>	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	задач; работает с сервисами рассылок.	
Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	составляет информационно-аналитические справки; оформляет отчетные документы.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих, компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Планирование, организация и выполнение собственной профессиональной деятельности и её качественная оценка. Рациональное распределение времени при выполнении заданий на квалификационном экзамене	-наблюдение и экспертная оценка на практическом занятии и при выполнении работ на производственной практике; - устный опрос - решение ситуационных задач
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Используя предоставленные источники информации выбрать наиболее оптимальный.	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Выполнение стандартных и нестандартных заданий в области предпринимательской деятельности самоанализ и коррекция результатов собственной работы. Отзыв с практики.	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Сформированность умения работать в коллективе, команде, общаться с руководством, коллегами, потребителями;	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Грамотное изложение информации. Стилистически грамотное выполнение отчета по практике	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Организация, координация и мотивирование работы группы при выполнении групповых заданий; выполнение анализа и корректировки результатов работы группы;	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Организация, координация и выполнение заданий в соответствии с принципами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, бережливого производства	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Организация, координация и выполнение заданий в соответствии с нормативной документацией федерального, регионального, отраслевого уровня	

**Образец оформления титульного листа**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Байкальский государственный университет  
Колледж Байкальского государственного университета  
Цикловая комиссия сервиса и рекреации

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ),  
ПРАКТИКЕ**

Специальность 38.02.08 Торговое дело  
Базовая подготовка

Обучающийся	<u>Х</u>	Н. И. Иванов, гр.
Руководитель практики от колледжа	<u>Х</u>	ФИО, должность

Иркутск 20 \_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Задание	Количество часов
<b>МДК 01.01</b> Наименование	
<b>МДК.01.02</b> Наименование	
<b>ИТОГО</b>	



**ШАБЛОН ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. МДК 01.01 НАИМЕНОВАНИЕ.....  
1.1 .....  
1.2 .....  
2. МДК 01.02 НАИМЕНОВАНИЕ.....  
2.1 .....  
2.2 .....  
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....  
Приложение (копии документов, схемы, таблицы и т.д.).....

**Образец оформления титульного листа**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Байкальский государственный университет  
Колледж Байкальского государственного университета  
Цикловая комиссия сервиса и рекреации

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ,  
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность 38.02.08 Торговое дело  
Базовая подготовка

Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Иркутск 20\_\_\_\_\_

*Образец оформления характеристики с предприятия*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на студента ФГБОУ ВО «БГУ» Колледжа Байкальского государственного  
университета

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)  
проходившего практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес предприятия)

Во время прохождения практики студент выполнял следующие виды работ  
(функции):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

проявил следующие знания, умения, способности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

зарекомендовал(а) себя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.





## **Задания по производственной практике (преддипломной)**

### **Для студентов специальности 38.02.08 Торговое дело**

По производственной практике (по профилю специальности) предусмотрено оформление отчета, в котором отражается выполнение следующих заданий:

1. Ознакомление с объектом практики:
  - местонахождением
  - нормативно-правовыми документами
  - хозяйственной деятельностью
  - структурой штата
  - режимом работы
  - системой налогообложения
  - экономическими показателями работы предприятия
  
2. Сбор информации для выполнения дипломной работы (проекта) в соответствии и индивидуально разрабатываемой темой дипломной работы (проекта), с заданием и рекомендациями руководителя дипломной работы (проекта)