



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»  
АНПОО «МАНО»  
Колледж

ПРИНЯТО

Решением Педагогического  
совета

АНПОО «МАНО»

Протокол № *01-01/9 от*

*23.05.2025 г.*



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «МАНО»

*[Signature]* В.И. Гам

*23 мая 2025 г.*

## РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

### УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по профессиональному модулю ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.08 Торговое дело  
Квалификация: Специалист торгового дела

Заочная форма обучения

Омск, 2025

Программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.08 Торговое дело.**

Организация-разработчик:

АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного образования».

Разработчик: Гам Владимир Иванович, преподаватель.

Плотникова Инна Аглемовна, преподаватель.

Гам А.В., преподаватель.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>                                           | стр.<br>4 |
| <b>2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>                                              | 6         |
| <b>3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ</b>                                                  | 7         |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>                              | 7         |
| <b>5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b> | 11        |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело, в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Организация и осуществление торговой деятельности.

## 1.2. Цель учебной практики

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной Вид деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код            | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                                                                                                     |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ВД 1</b>    | Организация и осуществление торговой деятельности                                                                                                                  |
| <b>ПК 1.1.</b> | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий            |
| <b>ПК 1.2.</b> | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта |
| <b>ПК 1.3.</b> | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий  |
| <b>ПК 1.4.</b> | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его                                                                                               |

|                |                                                                                                            |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | документальное сопровождение                                                                               |
| <b>ПК 1.5.</b> | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту                                 |
| <b>ПК 1.6.</b> | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий |

### **1.3. Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

### **1.4. Требования к базам учебной практики**

Практика проводится согласно календарному учебному графику, утвержденному директором колледжа. Практика обучающихся проводится в организациях на основе прямых договоров между колледжем и организацией, в которую направляются обучающиеся.

Практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Наименование профессионального модуля, МДК, разделов                                                   | Содержание практики, виды работ, задания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Объем часов |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| МДК 01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках                    | <p style="text-align: center;"><b>Задания на практику:</b></p> <p>1. Дать общую характеристику розничного торгового предприятия: ознакомление с организационно-правовой формой розничного торгового предприятия с типом магазина, его специализацией; определение местонахождения и подчиненности вышестоящей организации; ознакомление с режимом работы, штатом работников; изучение правил личной гигиены, требования к внешнему виду продавца; ознакомление с обязанностями работников магазина по сохранению товара, тары, инвентаря; ознакомление с Книгой отзывов и предложений, порядком ее выдачи и хранения, порядком и сроками ответов на замечания и жалобы покупателей; изучение порядка открытия и закрытия магазина, порядок сдачи магазина охране.</p> <p>2. Ознакомиться с правилами охраны труда и техники безопасности на рабочем месте продавца, контролера-кассира и других категорий работников; прохождение инструктажа по технике безопасности; ознакомление с инструкцией и изучение правил противопожарной защиты в магазине.</p> <p>3. Изучить состав помещений и технологическую планировку магазина: ознакомление с внешним устройством магазина (экстерьер); изучение состава помещений магазина, ознакомление с планировкой торгового зала и с интерьером торгового зала. Изучить схему технологической планировки торгового зала магазина; определение эффективности использования площадей магазина.</p> <p>4. Ознакомиться с торгово-технологическим оборудованием розничного торгового предприятия: характеристика мебели для торгового зала; с холодильным оборудованием магазина: виды, назначение; с оборудованием для рабочих мест, подсобных помещений; с торговым инвентарем: виды и назначение. Ознакомиться с организацией рабочего места продавца. Охарактеризовать систему защиты товаров в магазине. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;</p> <p>Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.</p> | 36          |
| МДК 01.02. Организация и осуществление продаж                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
| МДК 01.03. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
|                                                                                                        | Дифференцированный зачет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
| Всего:                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 36          |

### 3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

- дневник практиканта,
- отчет студента о проделанной работе,
- характеристика руководителя практики от принимающей стороны.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных и общих компетенций студента:

| Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Методы оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>— осуществляет поиск и систематизацию открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции, в том числе с использованием цифровых технологий;</li> <li>— оценивает объем спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>— составляет перечень требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>— разрабатывает рекомендации по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>— проводит анализ конъюнктуры, емкости товарных рынков;</li> <li>— осуществляет подготовку аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках</li> </ul> | <p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка использования</p> |
| ПК 1.2                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>— выполняет операции по установлению хозяйственных связей с поставщиками и потребителями в установленной последовательности с соблюдением требований к их содержанию</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ПК 1.3                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>— определяет начальную цену закупки с учетом требований федерального законодательства и проводит описание объекта закупки;</li> <li>— составляет и оформляет закупочную документацию в соответствии с требованиями и осуществляет ее проверку для проведения закупочной процедуры;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий;</li> <li>выполняет проверку комплекта закупочной документации для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной, производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— на практических</li> </ul> |
| ПК 1.4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>проводит анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках и составляет список отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</li> <li>осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</li> <li>составляет сводные отчеты и предложения о потенциальных партнерах на внешних рынках;</li> <li>составляет список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>формирует проект внешнеторгового контракта и выполняет проверку необходимой документации для его заключения;</li> <li>осуществляет подготовку процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 1.5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>осуществляет подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li> <li>проводит сбор информации и документов о ходе исполнения обязательств по внешнеторговому контракту и разрабатывает на их основе план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>проводит мониторинг и документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>осуществляет подготовку предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств и выполняет претензионную работу.</li> </ul>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 1.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>выполняет торгово-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>с использованием искусственного интеллекта;</li> <li>— осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки;</li> <li>— оформляет документы по приемке товаров в соответствие установленными требованиями;</li> <li>— соблюдает правила охраны труда при выполнении торгово-технологических операций</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 | <p>занятиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– при выполнении и защите курсовой работы (проекта);</li> <li>– при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной практики;</li> <li>- при проведении защиты отчетов по учебной, производственной практик;</li> <li>– при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.</li> </ul> |
| ОК 01 | <ul style="list-style-type: none"> <li>— распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте;</li> <li>— определяет этапы решения задачи;</li> <li>— эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</li> <li>— демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>— реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ОК 02 | <ul style="list-style-type: none"> <li>— определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>— структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</li> <li>— оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</li> <li>— применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ОК 03 | <ul style="list-style-type: none"> <li>— определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>— применяет современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>— определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ОК 04 | <ul style="list-style-type: none"> <li>— эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ОК 05 | <ul style="list-style-type: none"> <li>— грамотно излагает свои мысли и</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|        | оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| ОК 06  | — применяет стандарты антикоррупционного поведения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| ОК 07  | — выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| ОК 09. | <ul style="list-style-type: none"> <li>— понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</li> <li>— участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>— строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>— пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</li> </ul> |  |

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

|                                                      |              |
|------------------------------------------------------|--------------|
| № изменения, дата изменения; № страницы с изменением |              |
| <b>БЫЛО</b>                                          | <b>СТАЛО</b> |
| Основание:                                           |              |
| Подпись лица внесшего изменения                      |              |