

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петровская Анна Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 10.07.2026 13:23:29  
Уникальный программный ключ:  
798bda65f59de1ba8277f686f1710117c9030c11fd1b56dc5d1f108c5100



**РЭУ.РФ**  
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Учебная практика УП.01.01

(индекс и наименование учебной практики)

### ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности

(индекс и наименование профессионального модуля)

### 38.02.08 Торговое дело

(код и наименование специальности)

### очная

(форма обучения)

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией дисциплин  
специальности «Торговое дело»  
Протокол № 6  
от «12» января 2026 года

Председатель предметно-цикловой комис-  
сии

  
Подпись

/ В.Р. Поддубная

Разработана на основе Федерального государ-  
ственного образовательного стандарта средне-  
го профессионального образования 38.02.08  
Торговое дело

Заместитель начальника отдела СПО



/Л.В. Сорокина

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО



/ С.А. Марковская

Составитель (и):

Колесникова О.А., Ломзина М.Л., Поддубная В.Р. , Родик М.А., преподаватели ОСПО КФ РЭУ  
им. Г.В. Плеханова

---

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ)

Рецензенты:

Говорова И.И., преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

---

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ)

Колесникова С.В., директор Краснодарского филиала ООО «Новэкс Энджин Системс»

---

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ)

## Содержание

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Паспорт рабочей программы учебной практики.....               | 4  |
| 2. Результаты освоения учебной практики .....                    | 6  |
| 3. Структура и содержание учебной практики.....                  | 6  |
| 4. Условия реализации рабочей программы учебной практики .....   | 9  |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики ..... | 11 |

## **1. Паспорт рабочей программы учебной практики**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности организация и осуществление торговой деятельности.

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

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
- структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;
- законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
- основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
- основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
- правила оформления документации по внешнеторговому контракту, нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
- формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
- 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;
- количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

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;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;

- управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
- 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.

Иметь практический опыт:

- 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;
- проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
- оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- 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;
- 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;
- сбора информации, документов по вопросам исполнения 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.

### 1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

| Максимальная нагрузка обучающегося            | Количество часов |
|-----------------------------------------------|------------------|
| включая:                                      |                  |
| обязательная учебная практика (всего)         | 36               |
| практическая подготовка (всего) (при наличии) | 36               |
| самостоятельная работа (всего) (при наличии)  | -                |
| консультации (всего) (при наличии)            | -                |

## 2. Результаты освоения учебной практики

Результатом освоения учебной практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности организация и осуществление торговой деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и/или общими (ОК) компетенциями:

| Код     | Наименование компетенций                                                                                                                                            |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                         |

## 3. Структура и содержание учебной практики

### 3.1. Объем учебной практики и виды работ

| Вид работ                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Количество часов |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Подготовительный этап</b> Вводное занятие. Инструктаж.                                                                                                                                                                                                                                         | 1                |
| <b>Организация практики</b> Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями. | 3                |
| <b>Производственный этап</b> Участие в установлении контактов с партнерами и заключение договоров на поставку продукции;<br>Организация работы на складе;<br>Организация работы по приёмке товара;<br>Организация работы персонала;<br>Работа с торгово-техническим оборудованием.                | 26               |
| <b>Подготовка отчета по практике</b> Оформление отчета.                                                                                                                                                                                                                                           | 6                |
| <b>Общая трудоемкость практики</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | 36               |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета                                                                                                                                                                                                                                            |                  |

### 3.2. Тематический план и содержание учебной практики

| Наименование вида работ по учебной практике | Содержание вида работ по учебной практике                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                    | Объем часов | Коды общих и/или профессиональных компетенций |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------|
| <b>Раздел 1.</b><br>Подготовительный этап   | Вводное занятие.<br>Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.                                                 |                                                                                                                    | 1           | ПК 1.1– ПК1.6                                 |
| <b>Раздел 2.</b><br>Организация практики    | Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации.<br>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников. |                                                                                                                    | 3           | ПК 1.1– ПК1.6                                 |
| <b>Раздел 3.</b><br>Производственный этап   | <b>УП 01.01</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    | 26          | ПК 1.1– ПК1.6                                 |
|                                             | <b>Наименование разделов ПМ и тем практики</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                               |             |                                               |
|                                             | <b>Раздел 1. Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договора и контроль их выполнения, предъявление претензии и санкции</b>                                                                                          |                                                                                                                    |             |                                               |
|                                             | 1.1.Установление коммерческих связей.                                                                                                                                                                                                            | Инструкция по охране труда перед проведением производственной практики. Участие в установлении коммерческих связей | 2           | ПК 1.1– ПК1.6                                 |
|                                             | 1.2.Виды договоров в коммерческой практике                                                                                                                                                                                                       | Составление договоров на поставку продукции.                                                                       | 2           | ПК 1.1– ПК1.6                                 |
|                                             | 1.3. Порядок заключения договоров                                                                                                                                                                                                                | Заключение договоров на поставку продукции.                                                                        | 2           | ПК 1.1– ПК1.6                                 |
|                                             | <b>Раздел 2. Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение на своем участке работы</b>                                                                                         |                                                                                                                    |             |                                               |
|                                             | 2.1.Виды складских помещений и их краткая характеристика.                                                                                                                                                                                        | Изучение складских помещений.                                                                                      | 1           | ПК 1.1– ПК1.6                                 |
|                                             | 2.2. Оборудование для хранения товаров на складе.                                                                                                                                                                                                | Изучение оборудования для хранения товаров на складе.                                                              | 2           | ПК 1.1– ПК1.6                                 |
|                                             | 2.3. Порядок размещения товаров на хранение.                                                                                                                                                                                                     | Размещение товаров на складе с соблюдением товарного соседства и температурных режимов хранения                    | 1           | ПК 1.1– ПК1.6                                 |
|                                             | <b>Раздел 3. Приемка товаров по количеству и качеству</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                    |             |                                               |
|                                             | 3.1.Приемка товаров по количеству                                                                                                                                                                                                                | Организация и соблюдение технологии приемки товаров по количеству.                                                 | 1           | ПК 1.1– ПК1.6                                 |
|                                             | 3.2. Документальное оформление                                                                                                                                                                                                                   | Оформление документов, форм по приемке товаров по количеству.                                                      | 1           | ПК 1.1– ПК1.6                                 |

|                                         |                                                                                      |                                                                            |    |               |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----|---------------|
|                                         | приемки товара по количеству                                                         |                                                                            |    |               |
|                                         | 3.3. Приемка товаров по качеству                                                     | Организация и соблюдение технологии приемки товаров по качеству.           | 1  | ПК 1.1– ПК1.6 |
|                                         | 3.4. Документальное оформление приемки товара по качеству                            | Оформление документов, форм по приемке товаров по качеству.                | 1  | ПК 1.1– ПК1.6 |
|                                         | Раздел 4. Идентификация вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли |                                                                            |    |               |
|                                         | 4.1. Предприятия розничной торговли.                                                 | Организация продажи товаров в розничной сети.                              | 2  | ПК 1.1– ПК1.6 |
|                                         | 4.2. Предприятия оптовой торговли.                                                   | Организация продажи товаров на оптовых торговых предприятиях               | 2  | ПК 1.1– ПК1.6 |
|                                         | Раздел 5. Оказание основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли      |                                                                            |    |               |
|                                         | 5.1. Основные услуги, оказываемые розничными торговыми предприятиями                 | Оказание основных услуг розничного торгового предприятия.                  | 2  | ПК 1.1– ПК1.6 |
|                                         | 5.2. Дополнительные услуги, оказываемые розничными торговыми предприятиями           | Оказание дополнительных услуг розничного торгового предприятия.            | 2  | ПК 1.1– ПК1.6 |
|                                         | Раздел 6. Эксплуатация торгово-технологического оборудования                         |                                                                            |    |               |
|                                         | 6.1. Мебель для торговых залов магазинов и торговый инвентарь                        | Эксплуатация торговой мебели и торгового инвентаря в торгового предприятия | 1  | ПК 1.1– ПК1.6 |
|                                         | 6.2. Торговое холодильное оборудование                                               | Эксплуатация холодильного оборудования в торговом предприятии              | 1  | ПК 1.1– ПК1.6 |
|                                         | 6.3. Торговое измерительное оборудование                                             | Эксплуатация измерительного оборудования в торговом предприятии            | 1  | ПК 1.1– ПК1.6 |
|                                         | 6.4. Торговое контрольно-кассовое оборудование                                       | Эксплуатация контрольно-кассового оборудования в торговом предприятии      | 1  | ПК 1.1– ПК1.6 |
| Раздел 4. Подготовка отчета по практике | Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета, дифференцированный зачет  |                                                                            | 6  | ПК 1.1– ПК1.6 |
| Итого:                                  |                                                                                      |                                                                            | 36 |               |

#### 4. Условия реализации рабочей программы учебной практики

##### Информационное обеспечение обучения

###### Основные источники:

1. Жулидов, С. И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262>
2. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диеперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>
3. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176>
4. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176>
5. 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>
6. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 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, 2023. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649>
9. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2024. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439>
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. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388>

###### Дополнительные источники

1. Безлапов В.В. Технологии управления внешнеторговой деятельностью региона: монография / В.В. Безлапов, С.А. Лочан, Д.В. Федюнин, А.Д. Петросян, руков. авт.колл.

В.В. Безпалов.- Москва: РУСАЙИС, 2022-586 с.

2. Волгина Н.А. Международная торговля: учебник/Н.А Волгина.- Москва: КНО-РУС, 2022.- 274с- (Бакалавриат)

3. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2022. -222 с.- ( среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-406-09325-2

4. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙИС, 2023. -122 с. ISBN978-5-4365-9920-5

5. Современное торговое дело: учебное пособие/ кол. авторов; под ред. Л.Б. Нюренбергер Н.А Лучиной.- Москва: РУСАЙИС, 2022 – 138с. ISBN 978-5-4365-8388-4

6. Сулоева А.А. Управление закупками в процессе принятия управленческих решений: учебное пособие (А.А Сулоев- Москва: РУСАЙИС, 2022-104 с. ISBN 978- 5- 4365-9728-7

7. Трофимовская А.В. Эффективность контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок в современных социально-экономических условиях: учебное пособие / А.В. Трофимовская, С.А. Сергеева, И.П. Гладилина – Москва: РУСАЙИС, 2022 – 80 с. ISBN 978-5-4365-9730-0

#### **Интернет-источники:**

1. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Официальный сайт ЦБ РФ;
2. <https://minpromtorg.gov.ru/> - официальный сайт Министерства промышленности и торговли РФ;
3. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов РФ;
4. <https://tpprf.ru/ru/> - сайт Торгово-промышленной палаты РФ;
5. <https://www.acort.ru/> - сайт ассоциации розничной торговли «Акорт»;
6. <http://www.rbc.ru> - Российское информационное агентство деловой информации "РБК";
7. <http://www.consultant.ru> - справочно-правовая система «Консультант +»;
8. <https://www.garant.ru> - справочно-правовая система «Гарант»

## 5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики для получения первичных профессиональных навыков осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Учебная практика УП.01.01 проводится в рамках профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности. Для оценивания образовательных достижений обучающихся используются оценочные мероприятия:

- Текущий контроль успеваемости – проводится в процессе прохождения практики, на основании дневника практики обучающегося, табеля посещаемости места прохождения практики, собеседования.

- Промежуточная аттестация – проводится по окончании практики на основании аттестационного листа, дневника практики и отчета по практике.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) являются завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

В качестве основных форм и видов отчетности устанавливаются: дневник практики и письменный отчет. Записи в дневнике делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ выполняемых студентом. Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, в нём студент отражает успехи, проблемы, возникающие во время прохождения практики, рассказывают о своих впечатлениях, о новом опыте, приобретенном на производстве, а также пытается сформулировать собственные выводы о возможных направлениях совершенствования работы предприятия.

| Результаты освоения учебной практики                                                                                                                                        | Основные показатели оценки результата                                                                        | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.            | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплексе оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта. | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплексе оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения                                                                              |

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                            |                                                                                                              | профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий. | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.                                                                 | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.                                                                                        | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.                                                       | Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |

Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике.