

Приложение 4 к ОПОП ПССЗ по специальности  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»**

**(АНО ПОО «МБЭПК»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПОО

«Московский банковский экономико-  
правовой колледж»



/ Неврова Л.В./

21.08.2023г.

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

по специальности

**38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

по программе базовой подготовки

**Квалификация – Менеджер по продажам**

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

**сроки освоения программы -**

**По очной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

**По очно-заочной и заочной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

**Москва 2023**

Приложение 4.1 к ОПОП по специальности  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»**

**(АНО ПОО «МБЭПК»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПОО  
«Московский банковский экономико-  
правовой колледж»

/ Неврова Л.В./  
21.08.2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПП.01**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И  
УПРАВЛЕНИЕ СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ»**

**По специальности среднего профессионального образования  
социально-экономического профиля  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

**Квалификация – Менеджер по продажам**

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

**сроки освоения программы -**

**По очной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

**По очно-заочной и заочной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539, зарегистрирован в Минюсте России 25.06.2014г. № 32855.

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» (АНО ПОО МБЭПК)

Рабочая программа производственной практики ПП.01 «Производственная практика по профилю специальности» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Протокол № 01 от 21 августа 2023 г.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики по профилю специальности практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности

**ПМ.01 «Организация и управление сбытовой деятельностью».**

## 1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности ***Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью***, обучающийся должен:

***иметь практический опыт:***

- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

***уметь:***

-устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;

- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

-оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;

**знать:**

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

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

Производственная практика осуществляется концентрированно после изучения ПМ.01.

2 недели, 72 часа.

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

2 недели, 72 часа.

**1.4. Планируемые результаты освоения практики:**

Результатом производственной практики является освоение:  
- общих компетенций:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

- профессиональных компетенций:

ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на производственную практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. - ОК 4, ОК 6. ОК7. ОК 12. ПК 1.1. - ПК 1.10	ПМ.01	Всего 2 недели, 72 часа: по графику учебного процесса	2 курс 01.06–14.06.2022

### 2.2.Содержание производственной практики

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<i>1. Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации</i> Инструктаж о прохождении практики (месте, сроках и др.).	<b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b>	
Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными	<b>1.1.</b> Изучите деятельность коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями.	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>подразделениями.</p> <p>Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими.</p>	<p>Ознакомьтесь с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими.</p> <p>Составьте перечень коммерческих услуг, оказываемых предприятием и предложите свои варианты оказания дополнительных коммерческих услуг.</p>	
<p>Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей.</p>	<p><b>1.2.</b> Проанализируйте состояния культуры обслуживания покупателей, характер записей в Книге отзывов и предложений, действенность применяемых мер по заявлениям покупателей.</p> <p>Сформулируйте выводы по результатам анализа.</p>	<b>2</b>
<p><b>2. Установление коммерческих связей</b></p>	<p><b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b></p>	
<p>Выявление перечня основных поставщиков организации.</p> <p>Определение характера коммерческих связей с поставщиками.</p>	<p><b>2.1.</b> Выявите перечень основных поставщиков организации.</p> <p>Определите характер коммерческих связей с поставщиками.</p> <p>Приложите к отчёту ксерокопии договоров (по</p>	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
	возможности).	
<p>Установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты.</p> <p>Выявление методов стимулирования торговой организации поставщиками.</p>	<p><b>2.2.</b> Установите фактический порядок поставки товаров и характера оплаты.</p> <p>Выявите методы стимулирования торговой организации поставщиками.</p> <p>Предложите свои методы стимулирования торговой организации поставщиками.</p>	<b>2</b>
<p><b><i>3. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении</i></b></p>	<p><b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b></p>	
<p>Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального</p>	<p><b>3.1.</b> Ознакомьтесь с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявите количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучите порядок работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных</p>	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
оформления договорных отношений.	отношений. Составьте схему порядка работы предприятия с поставщиками.	
Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров. Анализ заключенных договоров.	<b>3.2.</b> Установите зависимость между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявите возможные критерии выбора поставщиков. Примите участие в заключении договоров. Дайте анализ заключенных договоров.	<b>2</b>
Изучение договорной переписки. Анализ и выводы о соответствии ее содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров-поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.).	<b>3.3.</b> Изучите договорную переписку. Проанализируйте и сформулируйте выводы о соответствии ее содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Изучите организации, порядок и сроки заключения договоров-поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.).  Опишите последовательность действий при заключении договоров.	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги.	<b>3.4.</b> Изучите организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги. Опишите последовательность действий при заключении договоров	<b>2</b>
Ознакомление с основными и дополнительными услугами оптовой организации. Выявление количества заключенных договоров. Установление их удельного веса в общем объеме товарооборота. Результат оформить в таблицу. Проанализировать состояние оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки.	<b>3.5.</b> Ознакомьтесь с основными и дополнительными услугами оптовой организации. Выявите количество заключенных договоров. Установите их удельный вес в общем объеме товарооборота. Результат оформить в таблицу. Проанализируйте состояние оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки.	<b>2</b>
Ознакомление с порядком заключения договоров на ярмарках, выставках (по возможности). Изучение организации заключения договоров на посреднические и информационно-справочные услуги.	<b>3.6.</b> Ознакомьтесь с порядком заключения договоров на ярмарках, выставках (по возможности). Изучите организации заключения договоров на посреднические и информационно-справочные услуги.	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки. Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а также соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки.</p>	<p><b>3.7.</b> Проанализируйте состояние оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки. Примите участие в проведении выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а также соблюдении обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки. Сформулируйте выводы, укажите положительные и отрицательные стороны.</p>	<b>2</b>
<p>Установление соответствия заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ. Участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи).</p>	<p><b>3.8.</b> Установите соответствие заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ. Примите участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи). Сформулируйте выводы и дайте предложения.</p>	<b>2</b>
<p><b>4. Приобретение умений осуществления технологических процессов на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации</b></p>	<p><b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b></p>	

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>Изучение характеристик сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию.</p> <p>Ознакомление с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащённостью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью.</p>	<p><b>4.1.</b> Изучите характеристику сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию.</p> <p>Ознакомьтесь с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащённостью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью.</p> <p>Сформулируйте выводы и дайте предложения.</p>	<b>2</b>
<p>Составление схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия.</p>	<p><b>4.2.</b> Составьте схемы планировки предприятия. Дайте заключения об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия.</p>	<b>2</b>
<p>Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса.</p>	<p><b>4.3.</b> Изучите технологический процесс работы склада. Составьте схемы технологического процесса.</p>	<b>2</b>
<p>Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе.</p>	<p><b>4.4.</b> Примите участие в осуществлении технологических процессов на складе. Сформулируйте выводы и дайте</p>	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
	предложения.	
Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Сделать вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.	<b>4.5.</b> Проанализируйте состояние технического оснащения и эффективность использования оборудования и инвентаря. Сделайте вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.	<b>2</b>
<b>5. Приобретение умений приемки товаров по количеству и качеству и документального оформления приемки</b>	<b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b>	
Ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия.	<b>5.1.</b> Ознакомьтесь с формами товароснабжения торгового предприятия. Дайте предложения.	<b>2</b>
Ознакомление с транспортным обеспечением предприятия, формами перевозки, договорами, критериями выбора транспортных средств, их санитарным состоянием. Ознакомление с порядком приемки товаров от органов транспорта, его	<b>5.2.</b> Ознакомьтесь с транспортным обеспечением предприятия, формами перевозки, договорами, критериями выбора транспортных средств, их санитарным состоянием. Сделайте вывод и дайте предложения. <b>5.5.</b> Ознакомьтесь с порядком приемки	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от торговых организаций.	товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от торговых организаций. Составьте образец претензионного письма.	
Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за их соблюдением, выявить причины несоблюдения).	<b>5.6.</b> Ознакомьтесь с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за их соблюдением, выявить причины несоблюдения). Дайте выводы и предложения.	<b>2</b>
Участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении. Установление соответствия фактически проводимых проверок требованиям инструкции по приемке и Гражданскому кодексу РФ.	<b>5.7.</b> Примите участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении. Установите соответствие фактически проводимых проверок требованиям инструкции по приемке и Гражданскому кодексу РФ. Дайте выводы и предложения.	<b>2</b>
Ознакомление с товарно-сопроводительными документами, правильностью их заполнения.	<b>5.8.</b> Ознакомьтесь с товарно-сопроводительными документами, правильностью их заполнения.	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
	Сделайте вывод и дайте предложения	
Составление телефонограммы (телеграммы) поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары; заявки в организации, осуществляющие проведение товарных экспертиз (по возможности), двустороннего акта приемки товаров; акта отбора образцов; акта закупки товаров от частных лиц. Проанализировать правильность заполнения документов.	<b>5.9.</b> Составьте телефонограмму (телеграммы) поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары; заявки в организации, осуществляющие проведение товарных экспертиз (по возможности), двустороннего акта приемки товаров; акта отбора образцов; акта закупки товаров от частных лиц. Проанализируйте правильность заполнения документов.	<b>2</b>
Участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации.	<b>5.10.</b> Примите участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации. Сделайте вывод, дайте предложения.	<b>2</b>
Ознакомление с мероприятиями по обеспечению товарооборота и сделать вывод о них.	<b>5.11.</b> Ознакомьтесь с мероприятиями по обеспечению товарооборота и сделайте вывод о них.	<b>2</b>
<b>6. Приобретение опыта работы по размещению товаров на складе и подготовке их к продаже</b>	<b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b>	
Ознакомление с расстановкой товарных партий в	<b>6.1.</b> Ознакомьтесь с расстановкой товарных партий в	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
складе, их идентификацией. Заполнение технических документов на товарную партию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учета.	складе, их идентификацией. Заполните техническую документацию на товарную партию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учета (приложите к отчету).	
Участие в размещении товаров на хранение. Проверка соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров.	<b>6.2.</b> Примите участие в размещении товаров на хранение. Проверьте соблюдение принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров. Дайте выводы и предложения.	<b>2</b>
Ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.). Участие в сортировке, комплектации и упаковывании товаров.	<b>6.3.</b> Ознакомьтесь с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.). Примите участие в сортировке, комплектации и упаковывании товаров. Дайте выводы и предложения	<b>2</b>
Ознакомление с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска	<b>6.4.</b> Ознакомьтесь с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложить к отчету).	по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложите к отчету).	
Знакомство с организацией подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие.	<b>6.5.</b> Ознакомьтесь с организацией подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие. Сформулируйте выводы и дайте предложения	<b>2</b>
<b>7. Изучение состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля</b>	<b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b>	
Ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании».	<b>7.1.</b> Ознакомьтесь с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правилами торговли, Федеральными законами «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Составьте схему порядка проведения государственного контроля.	<b>2</b>
Ознакомление с актами проверки и работой по	<b>7.2.</b> Ознакомьтесь с актами проверки и работой по	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>выполнению предписаний инспекторов, соблюдением требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора)» (от 29.12.2008 № 296-ФЗ). Обратите внимание, какие требования нормативных документов проверялись и указаны в акте государственным инспектором: обязательные или на добровольной основе.</p>	<p>выполнению предписаний инспекторов, соблюдением требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора)» (от 29.12.2008 № 296-ФЗ). Обратите внимание, какие требования нормативных документов проверялись и указаны в акте государственным инспектором: обязательные или на добровольной основе (акт приложить к отчету).</p>	
<p>Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала.</p>	<p><b>7.3.</b>Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала.</p>	<b>2</b>
<p>Ознакомление с порядком ведения журнала производственного контроля и записями в нем.</p>	<p><b>7.4.</b>Ознакомьтесь с порядком ведения журнала производственного контроля и записями в нем.</p>	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Выявление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля, и документов, устанавливающих их полномочия.	Выявите лица, уполномоченные на проведение производственного и внутрифирменного контроля, и документов, устанавливающих их полномочия.  Опишите порядок ведения журнала производственного контроля.	
Ознакомление с нормативными документами, определяющими порядок организации и проведения производственного контроля («Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. СП. 1.1.1058-01»).	<b>7.5.</b> Ознакомьтесь с нормативными документами, определяющими порядок организации и проведения производственного контроля («Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. СП. 1.1.1058-01»). Составьте схему порядка организации и проведения производственного контроля.	<b>2</b>
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

#### **3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Учебная/производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)». Наличие УМК производственной практики:

- Рабочей программы производственной практики;

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

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

Учебная практика проводится в Колледже.

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

### **3.4. Информационное обеспечение организации и проведения практики**

#### ***Нормативно-правовые акты:***

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

#### ***Основная литература***

1. Леонов, С. А. Организация производства. Управление сбытовой деятельностью производственного предприятия : учебное пособие / С. А. Леонов, Ю. А. Попов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 91 с. — ISBN 978-5-7937-1808-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102937.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102937>

2. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. —

Москва : Дашков и К, 2018. — 272 с. — ISBN 978-5-394-02186-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85206.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Девятловский, Д. Н. Коммерческая деятельность предприятия (организации) : учебное пособие / Д. Н. Девятловский. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020. — 98 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107203.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### *Дополнительная литература*

3. Дашков, Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-394-03467-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110965.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

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

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» обеспечивается:

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

«Московский банковский экономико-правовой колледж», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

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

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

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

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Приложение 1

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭК»)**

### **ОТЧЕТ**

о результатах прохождения производственной практики

Профессиональный модуль ПМ.01 «Организация и управление сбытовой  
деятельностью»

студента \_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**»

---

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Москва 2023

## Приложение 2

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

### **Индивидуальное задание**

для обучающегося, выполняемое в период практики  
Учебная практика/Производственная практика  
Профессиональный модуль ПМ.01 «Организация и управление сбытовой  
деятельностью»  
(содержание и планируемые результаты)

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**»

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

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

Планируемые результаты: \_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

### Приложение 3

#### Рабочий график (план) проведения практики

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

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 4

### Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, по  
специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**»  
Профессиональный модуль ПМ.01 «Организация и управление сбытовой  
деятельностью»

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

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

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 5.**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(примерный)**

**Профессиональный модуль ПМ.01 «Организация и управление  
сбытовой деятельностью»**

\_\_\_\_\_ ФИО студента № группы  
форма обучения \_\_\_\_\_

**Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»**

Место проведения практики (организация)  
\_\_\_\_\_

Время проведения практики \_\_\_\_\_

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время  
практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от 1 до 5 баллов)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	<b>Всего баллов:</b>		
	<b>Оценка:</b>		
	<b>Итого часов:</b>	___ часа	

Место печати

Подпись директора Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Подпись ответственного лица от организации** / \_\_\_\_\_ /

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

***Критерии оценки:***

**производственной практики:**

«Пять баллов» - хорошее владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта; творческое и качественное выполнение всех заданий и самостоятельность при разработке документов планирования.

«Четыре балла» - недостаточное владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - наличие затруднений в анализе учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство

соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчётной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - незнание основ по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.

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

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

Приложение 4.2 к ОПОП по специальности  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)»**

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»**

**(АНО ПОО «МБЭПК»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО

«Московский банковский экономико-  
правовой колледж»

/ Неврова Л.В./

21.08.2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ  
ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ СБЫТОВОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ»**

**По специальности среднего профессионального образования  
социально-экономического профиля  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)»**

**Квалификация – Менеджер по продажам**

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

**сроки освоения программы -**

**По очной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

**По очно-заочной и заочной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2023

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539, зарегистрирован в Минюсте России 25.06.2014г. № 32855.

АНО ПОО «Московский банковский экономико-  
Организация правовой колледж» (АНО ПОО МБЭПК)  
разработчик:

Рабочая программа учебной практики УП.01 «Учебная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Протокол № 01 от 21 августа 2023 г.

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**» в части освоения основного вида профессиональной деятельности по ПМ.01 «Организация и управление сбытовой деятельностью».

### 1.2. Цели и задачи учебной практики.

Цель и задачи учебной практики состоят в овладении студентом видом профессиональной деятельности: *Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью*. В результате прохождения учебной практики студент должен:

**иметь практический опыт:**

- приемки товаров по количеству и качеству;
- соблюдения правил торговли;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда;

**уметь:**

- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим,

- использовать противопожарную технику;

**знать:**

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;

- государственное регулирование коммерческой деятельности;

- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;

- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;

- правила торговли;

- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;

- организационные и правовые нормы охраны труда;

- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;

- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

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

Всего 1 неделя, 36 часов.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ 01: 522 часа

учебной практики – 36 часов.

#### 1.4. Планируемые результаты освоения практики:

Результатом учебной практики является освоение студентом:

##### **общих компетенций:**

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

##### **профессиональных компетенций:**

вид профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству

ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. – ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12.	ПМ.01	Всего 1 неделя, 36 часов	25.05 – 31.05.2022
ПК 1.1. – ПК 1.6		2 курс – 1 недели	

## 2.2.Содержание практики

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<b>1. Ознакомление с торговой организацией</b>	<b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b>	
Инструктаж о прохождении учебной практики. Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли.	<b>1.1.</b> Составьте характеристику предприятия по плану: 1. Тип предприятия; 2. Специализация; 3. Профиль; 4. Место расположения; 5. Контингент обслуживания; 6. Режим работы; 7. Перечень основных и дополнительных услуг; 8. Материально-техническая база (планировка, основные группы помещений).	<b>2</b>
Знакомство с материально-технической базой предприятия:	<b>1.2.</b> Опишите обязанности работников магазина. Оформите таблицу «Виды	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>планировкой, основными группами помещений. Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранения пломбира и ключей.</p> <p>Ознакомление с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товаро-материальных ценностей и денежных средств.</p> <p>Изучение видов материальной ответственности работников магазина.</p>	<p>материальной ответственности работников магазина».</p>	
<p>Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов.</p> <p>Идентификация вида, класса и типа торговой организации.</p>	<p><b>1.3.</b> Составьте квалификационные требования к профессии продавца (кассира) различных разрядов.</p>	<p><b>2</b></p>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<b>2. Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка</b>	<b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b>	
Изучение Правил продажи отдельных видов товаров, Правил реализации алкогольной продукции (при наличии в магазине продажи этой продукции), Правил продажи по образцам. Применение этих правил на рабочем месте продавца (кассира).	<b>2.1.</b> Изучите Правила продажи отдельных видов товаров, Правила реализации алкогольной продукции (при наличии в магазине продажи этой продукции), Правила продажи по образцам. Приведите примеры применения этих правил на рабочем месте продавца (кассира).	<b>2</b>
Изучение требований к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и	<b>2.2.</b> Изучите требования к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>специализации торгового предприятия. Изучение правил торговли.</p> <p>Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.</p>	<p>торгового предприятия. Изучите правила торговли.</p> <p>Оцените соответствие помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.</p> <p>Опишите в отчете соответствие (несоответствие) указанных требований в организации, где Вы проходите практику требований</p>	
<p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка.</p> <p>Соблюдение этих правил в процессе прохождения учебной практики.</p>	<p><b>2.3.</b> Опишите правила внутреннего распорядка предприятия и соблюдение этих правил в процессе прохождения учебной практики.</p>	<b>2</b>
<p><b>3. Приемка товаров по количеству</b></p>	<p><b>МДК 01.01. Организация</b></p>	

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<i>и качеству</i>	<b>коммерческой деятельности</b>	
<p>Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др.</p>	<p><b>3.1.</b> Познакомьтесь с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др. Сформулируйте выводы о соответствии (несоответствии) ТСД.</p>	<b>2</b>
<p>Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по</p>	<p><b>3.2.</b> Проверьте соответствие принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по</p>	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п. Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах.</p>	<p>основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п.</p> <p>Проверьте сведения, указанные на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах.</p> <p>Сформулируйте выводы о соответствии (несоответствии) ТСД маркировке на товаре.</p>	
<p>Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем</p>	<p><b>3.3.</b> Познакомьтесь с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте</p>	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов	
месте продавца. Осуществление приемки товаров по количеству.	продавца. Примите участие в приемке товаров по количеству. Составьте схему Приемки товаров по количеству и качеству.		
<b>4. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация</b>	<b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b>		
	<b>4.1. Продовольственный магазин</b> Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними.	<b>4.1.</b> Познакомьтесь с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними. Опишите перечень торгового инвентаря, имеющегося в магазине	<b>2</b>
Овладение основными операциями предреализационной подготовки	<b>4.2.</b> Примите участие в предреализационной подготовке	<b>2</b>	

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>товаров с учетом их особенностей: проверка наименования, количества, сортировка товаров на градации качества (сорта, классы качества, типы, марки и т.п.), разупаковывание товаров, их фасование, установление цены, состояния упаковки и правильности маркировки; овладение техникой фасования, упаковывания товаров, оформления ценников. Маркирование фасованных товаров. Овладение навыками комплектования и оформления наборов товаров. Оценка соответствия подготовки товаров к продаже в магазине требованиям нормативных документов (1).</p>	<p>товаров с учетом их особенностей: проверка наименования, количества, сортировка товаров на градации качества (сорта, классы качества, типы, марки и т.п.); разупаковывании товаров, их фасовании, установлении цены, состоянии упаковки и правильности маркировки; овладейте техникой фасования, упаковывания товаров, оформлении ценников; маркировании фасованных товаров. Составьте схему подготовки товаров к продаже.</p>	

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>Подготовка рабочего места продавца к работе: проверка наличия необходимого запаса товаров, проверка весов, подготовка упаковочных материалов. Уход за рабочим местом продавца и содержание его в надлежащем порядке.</p> <p>Выкладка товаров на рабочем месте или в торговом зале (при самообслуживании).</p>	<p><b>4.3.</b> Подготовьте рабочее места продавца к работе (проверка наличия необходимого запаса товаров, проверка весов, подготовка упаковочных материалов). Осуществите выкладку товаров на рабочем месте или в торговом зале (при самообслуживании). Опишите последовательность подготовки рабочего места продавца к работе и уходе за ним.</p>	<b>2</b>
<p>Овладение навыками реализации товаров различных групп и видов с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания.</p>	<p><b>4.4.</b> Овладейте навыками реализации товаров различных групп и видов с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания.</p> <p>Заполните таблицу: «Особенности</p>	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
	реализации товаров различных групп и видов с учётом их особенностей».	
<p>Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, информирование покупателей о пищевой ценности, способах и условиях использования продовольственных товаров; предложение новых и взаимозаменяемых товаров, а также сопутствующего ассортимента. Для отдельных групп товаров предоставление дополнительной информации об области применения, противопоказаниях для употребления.</p>	<p><b>4.5.</b> Отработайте навыки обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, информирование покупателей о пищевой ценности, способах и условиях использования продовольственных товаров; предложение новых и взаимозаменяемых товаров, а также сопутствующего ассортимента. Для отдельных групп товаров предоставление дополнительной информации об области применения, противопоказаниях для употребления Осуществите продажу товаров с</p>	<p><b>2</b></p>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>Осуществление продажи товаров с соблюдением установленных требований (оказание основной услуги). Определение цены развесных и фасованных товаров. Овладение навыками нарезки гастрономических товаров, резки хлеба и хлебобулочных изделий, другими навыками отпуска пищевых продуктов. Оказание дополнительных услуг торговли.</p> <p><b>4.2. Непродовольственный магазин</b></p> <p>Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними.</p> <p>Овладение основными операциями</p>	<p>соблюдением установленных требований (оказание основной услуги). Определите цены развесных и фасованных товаров. Овладейте навыками нарезки гастрономических товаров, резки хлеба и хлебобулочных изделий, другими навыками отпуска пищевых продуктов. Окажите дополнительные услуги торговли. Опишите правила продажи отдельных видов товаров (3-4 примера).</p> <p>Какие дополнительные услуги оказывает предприятие?</p> <p>Предложите свои варианты оказания дополнительных услуг на предприятии.</p>	

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>подготовки к продаже товаров: распаковывание, сортировки, проверки качества, в том числе осмотр внешнего вида, маркировки, сверки цен с документами и других операций с учетом особенностей товаров. Приобретение навыков размещения и выкладки в торговом зале разных групп товаров. Овладение навыками упаковывания разных групп товаров. Оформление ценников на товары и проверка наличия всех необходимых реквизитов. Оценка соответствия правил подготовки товаров однородных групп к продаже требованиям нормативных</p>		

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>документов.</p> <p>Организация рабочего места продавца. Подготовка упаковочного материала, инвентаря, весоизмерительного оборудования.</p> <p>Ознакомление с безопасными приемами труда. Оценка достаточности количества и ассортимента товаров для обеспечения их бесперебойной продажи. Уход за рабочим местом и содержание его в надлежащем состоянии. Подготовка торгового зала магазина к работе.</p> <p>Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ</p>		

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>товаров, консультирование покупателей о свойствах товаров, предложение новых и взаимозаменяемых товаров, товаров сопутствующего ассортимента (оказание дополнительных услуг).</p> <p>Осуществление продажи непродовольственных товаров с учетом их особенностей, а также профиля, специализации и ассортиментного перечня магазина (оказание основной услуги).</p> <p>Проверка качества товаров, точности измерения количества товаров. Правильности подсчета стоимости покупки в присутствии потребителя.</p> <p>Оформление товарного чека в</p>		

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>случаях, предусмотренных Правилами.</p> <p>Приобретение умений обеспечения качества и безопасности непродовольственных товаров при размещении в торговом зале.</p> <p>Ознакомление с правилами продажи товаров по образцам (проводится в магазинах соответствующего профиля или при наличии соответствующих отделов).</p> <p>Определение соответствия качества услуги продажи товаров по образцам, установленным требованиям.</p>		
<p><b>5. Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда</b></p>	<p><b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b></p>	

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>Вводный инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности. Ознакомление с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования).</p> <p>Ознакомление с торговой мебелью, принципами ее размещения и правилами ухода. Оценка рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина.</p>	<p><b>5.1.</b> Познакомьтесь с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования).</p> <p>Ознакомьтесь с торговой мебелью, принципами ее размещения и правилами ухода. Дайте оценку рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина.</p>	<p><b>2</b></p>
<p>Ознакомление с устройством и</p>	<p><b>5.2.</b> Познакомьтесь с устройством и</p>	<p><b>2</b></p>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>овладение навыками эксплуатации различных средств измерений: весов товарных, настольных циферблатных, электронных; мер длины, объема; контрольных приборов за режимом хранения (термометров, психрометров и др.). Приобретение умений эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования.</p>	<p>овладейте навыками эксплуатации различных средств измерений: весов товарных, настольных циферблатных, электронных; мер длины, объема; контрольных приборов за режимом хранения (термометров, психрометров и др.). Приобретите умения эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования.</p>	
<p>Овладение навыками эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного, механического, фасовочно-упаковочного и др. Уход за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Определите соответствие перечня имеющегося</p>	<p><b>5.3.</b>Овладейте навыками эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного, механического, фасовочно-упаковочного и др. Уход за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Определите соответствие перечня</p>	<b>2</b>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
<p>оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации. Участие в составлении заявок на ремонт торгово-технологического оборудования (при возможности).</p>	<p>имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации. Составьте заявку на ремонт торгово-технологического оборудования (при возможности).</p>	
<p>Ознакомление с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющихся в магазине, правилами эксплуатации и техники безопасности работы на них. Приобретение умений организации рабочего места кассира, подготовки контрольно-кассовой машины к эксплуатации, самостоятельной работы на них. Ознакомление с реквизитами кассового чека, порядком хранения</p>	<p><b>5.4.</b> Познакомьтесь с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющихся в магазине, правилами эксплуатации и техники безопасности работы на них. Приобретите умения организации рабочего места кассира, подготовки контрольно-кассовой машины к эксплуатации, самостоятельной работы на них. Познакомьтесь с реквизитами кассового чека, порядком хранения</p>	<p><b>2</b></p>

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
использованных чеков и контрольной ленты. Отработка скорости печатания чеков. Оформление книги кассира-операциониста; снятие показаний суммирующих счетчиков на начало и конец дня; заполнение книги кассира-операциониста, контрольной ленты, ее оформление на начало и коней дня. Овладение умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин	использованных чеков и контрольной ленты. Отработайте скорости печатания чеков. Оформите книги кассира-операциониста; снятие показаний суммирующих счетчиков на начало и конец дня; заполните книги кассира-операциониста, контрольной ленты, ее оформление на начало и коней дня. Овладейте умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин.  Опишите последовательность действий при работе на ККМ	
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

#### **3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики**

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля **ПМ 01.Организация и управление торговле-сбытовой деятельностью** является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности «Коммерция (по отраслям)», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение ими опыта практической работы по данной специальности в рамках модуля **ПМ 01.Организация и управление торговле-сбытовой деятельностью**.

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

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

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

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

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

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

Лаборатории:

информатики (компьютеры - по кол-ву обучающихся в группе)

Доступ к сети Интернет.

### **3.4. Информационное обеспечение организации и проведения практики**

#### ***Нормативно-правовые акты:***

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

#### ***Основная литература***

1. Леонов, С. А. Организация производства. Управление сбытовой деятельностью производственного предприятия : учебное пособие / С. А. Леонов, Ю. А. Попов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 91 с. — ISBN 978-5-7937-1808-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102937.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102937>

2. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Дашков и К, 2018. — 272 с. — ISBN 978-5-394-02186-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85206.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Девятловский, Д. Н. Коммерческая деятельность предприятия (организации) : учебное пособие / Д. Н. Девятловский. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020. — 98 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/107203.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### *Дополнительная литература*

4. Дашков, Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-394-03467-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110965.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц,

включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

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

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными

возможностями здоровья в АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

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

### **3.6. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения**

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

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

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

Тематические разделы отчета соответствуют разделам программы практики.

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

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

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

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

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования. Приказ Минобрнауки РФ № 291 от 18 апреля 2013 года.

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539, зарегистрирован в Минюсте России 25.06.2014г. № 32855.

## Приложение 1

**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Московский банковский экономико-правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

### **ОТЧЕТ**

о результатах прохождения учебной практики  
Профессиональный модуль ПМ 01. Организация и управление сбытовой  
деятельностью

студента \_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

---

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Москва 2022

## Приложение 2

**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Московский банковский экономико-правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

### Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики

Учебная практика

Профессиональный модуль ПМ 01. Организация и управление сбытовой  
деятельностью

(содержание и планируемые результаты)

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

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

Планируемые результаты: \_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

### Приложение 3

#### Рабочий график (план) проведения учебной практики

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

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Обучающийся \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 4

### Отзыв руководителя учебной практики от профильной организации

о работе студента 2 курса заочной формы обучения, по специальности 38.02.04  
«Коммерция (по отраслям)»  
Профессиональный модуль ПМ 01. Организация и управление сбытовой  
деятельностью

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

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

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4.3 к ОПОП по специальности  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»**

**(АНО ПОО «МБЭПК»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО

«Московский банковский экономико-  
правовой колледж»

/ Неврова Л.В./

21.08.2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПП.02  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И  
ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**По специальности среднего профессионального образования  
социально-экономического профиля  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

**Квалификация – Менеджер по продажам**

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

**сроки освоения программы -**

**По очной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

**По очно-заочной и заочной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539, зарегистрирован в Минюсте России 25.06.2014г. № 32855.

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» (АНО ПОО МБЭПК)

Рабочая программа производственной практики ПП.02 «Производственная практика по профилю специальности» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Протокол № 01 от 21 августа 2023 г.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики по профилю специальности практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности

**ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».**

## 1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**, обучающийся должен:

***иметь практический опыт:***

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявление потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;

***уметь:***

- составлять финансовые документы и отчеты;

- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;

**знать:**

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование, методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- цели, задачи, методы, прием, виды;
- информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности оптовой и розничной торговли; финансовых

- результатов деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
  - методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
  - конкурентную среду, виды, конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
  - этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

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

Производственная практика осуществляется концентрированно после изучения ПМ.02.

2 недели, 72 часа.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности ПМ 02:

2 недели, 72 часа.

### **1.4. Планируемые результаты освоения практики:**

Результатом производственной практики является освоение:  
- общих компетенций:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

- профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК.2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы

маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

#### **1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики:**

Количество часов на освоение программы ПМ 02. «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»:

- производственной практики-72 часа в рамках освоения ПМ 02. «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», в том числе:

МДК 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности - 36 часов

МДК 02.03 Маркетинг - 36 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. - ОК 4, ОК 6, ОК7, ОК 10, ОК 12.	ПМ.02	Всего 2 недели, 72 часа: по графику учебного процесса	3 курс 09.03–22.03.2023
ПК 2.1. - ПК 2.9			3 курс 09.03–22.03.2023

### 2.2. Тематический план производственной практики профессионального модуля ПМ 02. «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Кол. и часов в по ПМ	Вид работы	Наименование тем практики	Кол. часов по темам

ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.8; ПК 2.9	<b>ПМ 02</b> <b>«Организация и</b> <b>проведение</b> <b>экономической и</b> <b>маркетинговой</b> <b>деятельности»</b> МДК 02.02. Анализ финансово- хозяйственной деятельности	Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой(сбытовой) организации.	Расчет финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия; распределение прибыли, заполнение отчета о прибылях и убытках (форма №2). Проведение анализа динамики показателей ФХД за определенный период текущего года. Оформление результатов анализа. - анализ показателей себестоимости продукции по статьям и элементам затрат; - анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия и отдельных видов продукции; - анализ финансового состояния предприятия.	18
---	--	---	--	----

			Выявление потребностей (спроса) на товары и соответствующих типов маркетинга.	<p>Характеристика методов изучения покупательского спроса на предприятии.</p> <p>Характеристика факторов, влияющих на спрос (возраст, доход, состав семьи и др.).</p> <p>Проведение опроса потребителей для выявления предпочтений разных товаров.</p> <p>Составление макета опросного листа (анкеты) для выявления предпочтений разных товаров (услуг).</p> <p>Определение вида и характера спроса на товары разных поставщиков, относящихся к одному виду (не менее 10 товаров).</p>	18
ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7;	<b>ПМ 02</b> <b>«Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»</b>		Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии конъюнктурой рынка.	<p>Описание опыта предприятия по организации сбыта.</p> <p>Описание стратегии ценообразования принятой на предприятии на производимые товары (услуги), описание мероприятий по стимулированию потребителей и персонала</p>	36

ПК 2.8; ПК 2.9;	МДК 02.03.Маркетинг		<p>Участие в проведении рекламных акций, компаний, других маркетинговых коммуникации, проведенных в организации.</p> <p>Анализ маркетинговой среды организации</p>	<p>Описание планирования проведения рекламных акций на предприятии, краткая характеристика и ожидаемая выгода для предприятия.</p> <p>Описание проведения рекламы товаров(выставки–продажи, дегустации или демонстрации товаров) работниками предприятия или вашего личного участия.</p> <p>Характеристика работы структурного подразделения осуществляющего маркетинговую деятельность в организации.</p> <p>Характеристика сегментов потребителей (по уровню доходов, сумме и повторяемости покупок, возрасту, полу и др.).</p>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>			<b>72</b>

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

#### **3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)». Наличие УМК производственной практики:

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

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

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

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

### **3.4. Информационное обеспечение организации и проведения практики**

#### **Основная литература:**

1. Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91896.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Захарова, И. В. Маркетинг : учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0383-3, 978-5-4497-0221-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86471.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/86471>

3. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В.

Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91848.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.1 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: экономика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 95 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83928.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.2 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: экономика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 100 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83929.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Захарова, И. В. Маркетинг : учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0383-3, 978-5-4497-0221-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86471.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Дополнительная литература:**

1. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-0207-2. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76995.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Колчина, Н. В. Финансы организаций : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, направлению подготовки «Финансы и кредит» / Н. В. Колчина, О. В. Португалова. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — ISBN 978-5-238-02810-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71068.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Финансы : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Финансы и кредит») / составители Е. И. Строгонова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 42 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76924.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Соколова, Н. Г. Основы маркетинга : практикум / Н. Г. Соколова. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 266 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54505.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Рудлицкая, Н. В. Налоги и налогообложение : сборник задач / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2016. — 77 с. — ISBN 978-5-7795-0804-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68795.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **Интернет-ресурсы:**

1. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
2. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>
3. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

### **Университетская библиотека онлайн:**

1. Николаева Т. П. Банковский маркетинг. Учебно-методический комплекс Евразийский открытый институт, 2014  
(<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259311>)
2. Жиндер Ж. Маркетинг Без Тормозов Сибирское университетское издательство, 2013  
(<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57225>)
3. Синяев В. В. , Земляк С. В. , Синяева И. М. Маркетинг в малом бизнесе: учебное пособие Юнити-Дана, 2013  
(<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83002>)
4. Невоструев П. Ю. Маркетинг и маркетинговые исследования. Учебно-методический комплекс Евразийский открытый институт, 2013  
(<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=91070>)
5. Маркетинг: общий курс: учебное пособие Омега-Л, 2013  
(<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79735>)
6. Ибрагимов Л. А. Маркетинг: учебное пособие Юнити-Дана, 2013  
(<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83004>)

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

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНО ПОО «Московский банковский экономико-

правовой колледж» студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

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

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

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

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

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

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 2.1. Использовать данные	Текущий контроль за выполнением

<p>бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p>	<p>практических заданий: правильность использования данных бухгалтерского учета при планировании коммерческой деятельности. Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации в соответствии с требованиями организации на практике и проконтролированных на выполнение. . Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>Текущий контроль и проверка правильности составления, хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов. Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<p>Правильность приема в практических ситуациях экономических методов, расчетов микроэкономических показателей и анализа рынка ресурсов в соответствии с установленными правилами. Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике</p>

<p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату</p>	<p>Точность определения основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы в соответствии с действующими нормативными документами. . Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p>	<p>Правильность выбора мероприятий по формированию спроса и стимулированию сбыта соответствующих целям и задачам маркетинга. Текущий контроль за работой. . Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации</p>	<p>Текущий контроль за работой: обоснованность и целесообразность использования и применения маркетинговых коммуникаций целям организаций практики. Тесты.. Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>	<p>Текущий контроль: соответствие выбора маркетингового исследования и принятия управленческого решения требованиям маркетинга Тесты. Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике</p>

<p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p>	<p>Текущий контроль Соответствие конкурентных преимуществ товара, организации эффективности сбыта Оценка правильности выполнения заданий и решения ситуационных задач Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>	<p>Текущий контроль Точность выполнения и использования основных методов анализа хозяйственной деятельности, составления финансовых документов, осуществление денежных расчетов Оценка правильности выполнения заданий и решения ситуационных задач. Проверка и защита отчета по практике</p>

<p><b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, самостоятельной работы. Демонстрация интереса к будущей профессии. Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность,</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по</p>

<p>выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>учебной практике, самостоятельной работы. Обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов. Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p>	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Планирование обучающимися повышения личного и квалификационного уровня. Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ОК 10. Логически верно,</p>	<p>Демонстрация способности логически</p>

аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Проверка и защита отчета по практике
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Демонстрация использования нормативных документов, стандартов, технических условий. Проверка и защита отчета по практике

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

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

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

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ,

выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

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

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

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

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

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

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

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

## Приложение 1

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

### **ОТЧЕТ**

о результатах прохождения производственной практики

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и проведение экономической  
и маркетинговой деятельности»

студента \_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**»

---

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Москва 202\_

## Приложение 2

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

### **Индивидуальное задание**

для обучающегося, выполняемое в период практики

Производственная практика

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и проведение экономической  
и маркетинговой деятельности»

(содержание и планируемые результаты)

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**»

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

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

Планируемые результаты: \_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

### Приложение 3

#### Рабочий график (план) проведения практики

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

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 4

### Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, по специальности  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)»**  
Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и проведение экономической  
и маркетинговой деятельности»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

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

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 5.

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (примерный)

#### **Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»**

\_\_\_\_\_ ФИО студента № группы  
форма обучения \_\_\_\_\_

**Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»**

Место проведения практики (организация)

\_\_\_\_\_

Время проведения практики \_\_\_\_\_

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время  
практики:

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

Место печати

Подпись директора Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Подпись ответственного лица от организации** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

***Критерии оценки:***

**производственной практики:**

«Пять баллов» - хорошее владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта; творческое и качественное выполнение всех заданий и самостоятельность при разработке документов планирования.

«Четыре балла» - недостаточное владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - наличие затруднений в анализе учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство

соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчётной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - незнание основ по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.

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

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

Приложение 4.4 к ОПОП по специальности  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»**

**(АНО ПОО «МБЭПК»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО

«Московский банковский экономико-  
правовой колледж»

/ Неврова Л.В./

21.08.2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И  
ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**По специальности среднего профессионального образования  
социально-экономического профиля  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

**Квалификация – Менеджер по продажам**

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

**сроки освоения программы -**

**По очной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

**По очно-заочной и заочной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2023

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539, зарегистрирован в Минюсте России 25.06.2014г. № 32855.

АНО ПОО «Московский банковский экономико-  
Организация правовой колледж» (АНО ПОО МБЭПК)  
разработчик:

Рабочая программа учебной практики УП.02 «Учебная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Протокол № 01 от 21 августа 2023 г.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики по профилю специальности практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности

**ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».**

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**, обучающийся должен:

***иметь практический опыт:***

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявление потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;

***уметь:***

- составлять финансовые документы и отчеты;

- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;

**знать:**

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование, методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- цели, задачи, методы, прием, виды;
- информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности оптовой и розничной торговли; финансовых

- результатов деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
  - методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
  - конкурентную среду, виды, конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
  - этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

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

Учебная практика осуществляется концентрированно после изучения ПМ.02.

2 недели, 72 часа.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики по профилю специальности ПМ 02:

2 недели, 72 часа.

### **1.4. Планируемые результаты освоения практики:**

Результатом учебной практики является освоение:

- общих компетенций:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

- профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК.2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы

маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

#### **1.5. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

Количество часов на освоение программы ПМ 02. «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»:

- учебной практики-72 часа в рамках освоения ПМ 02. «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», в том числе:

МДК 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности - 36 часов

МДК 02.03 Маркетинг - 36 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. - ОК 4, ОК 6, ОК7, ОК 10, ОК 12. 2.1. - ПК 2.9	ПМ.02	1 неделя, 36 часов: по графику учебного процесса	2 курс 18.05–24.05.2022
		1 неделя, 36 часов: по графику учебного процесса	3 курс 02.03–08.03.2023

### 2.2. Тематический план учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов в по ПМ	Вид работы	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК	<b>ПМ 02</b>	36	Выполнение анализа	Ознакомление с финансовыми	18

2.1; ПК	<b>«Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»</b> МДК 02.02. Анализ финансово- хозяйственной деятельности	финансово-хозяйственной деятельности торговой организации. Составление перечня финансово-хозяйственных документов, для выполнения анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности. Анализ динамики показателей финансово- хозяйственной деятельности Оформление результатов анализа.	документами и отчетами. Составление перечня финансовых документов. Участие в составлении и оформлении финансовых документов. Составление приходных, расходных документов к товарному отчету. Оформление товарного отчета. Составление актов уценки или списания на нестандартные товары, брак, отходы, недостачу, пересортицу товаров. Ознакомление с приемосдаточными актами при передаче материальных ценностей. Ознакомление с переоценкой и уценкой товаров. Овладение
2.2; ПК			
2.3; ПК			
2.4; ПК			
2.9;			

				<p>навыками оформления документов по переоценке и уценке товаров.</p> <p>Оформление товарных отчетов.</p> <p>Участие в инвентаризации и оформлении отчета.</p>	
<p>ПК 2.1</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.3;</p> <p>ПК 2.4;</p> <p>ПК 2.8;</p> <p>ПК 2.9.</p>	<p><b>ПМ 02</b></p> <p><b>«Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»</b></p> <p>МДК 02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>		<p>Составление анализа показателей финансово-хозяйственных результатов деятельности торговой (сбытовой) организации</p> <p>Выявление и определение наиболее значимых экономических показателей работы организации.</p> <p>Проведение аналитических действий по направлениям:- анализ показателей себестоимости продукции по</p>	<p>Оформление анализа финансового результата хозяйственной деятельности предприятия, заполнение отчета о прибылях и убытках.</p> <p>Проведение аналитические действия по направлениям:- анализ показателей себестоимости продукции по статьям и элементам затрат;- анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия и отдельных видов продукции;- анализ</p>	18

			<p>статьям и элементам затрат;- анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия и отдельных видов продукции;- анализ финансового состояния предприятия</p> <p>Оформление результатов анализа</p>	<p>финансового состояния предприятия. - Расчет фактической суммы экономии (убытка) от снижения (роста)-рентабельность и эффективность работы предприятия;- планирования затрат (расчет затрат товарной продукции); Анализ структуры основных средств. <i>Анализ платежеспособностей предприятия.</i> Расчет и анализ показателей эффективности использования основных средств. Анализ ассортимента и качество продукции. Проведение анализ платежеспособности предприятия торговли, выявление деловой активности предприятия.</p>	
ПК	ПМ 02	36	Закрепление знаний по	Ознакомление с видами и методами	18

2.5; ПК	<b>«Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»</b> МДК 02.03. Маркетинг		организации маркетинговой	изучения покупательского спроса на предприятии. Определение вида и характера спроса на товары разных поставщиков, относящихся к одному виду (не менее 10 товаров). Анализ факторов, влияющих на спрос. Проведение опросов потребителей для выявления предпочтений Ознакомление со сбытовой политикой организации и каналами распределения. Участие в реализации сбытовой политики организации. Ознакомление со стратегиями ценообразования на различные товары. Реализация стратегий ценообразования в организации. Выявление мероприятий по стимулированию
2.6; ПК			деятельности на торговом	
2.7; ПК			предприятии.	
2.8; ПК			Выявление потребностей	
2.9;			(спроса) на товары и	
			соответствующих типов	
	маркетинга.			
		Реализация маркетинговых		
		мероприятий в соответствии		
		с конъюнктурой рынка		
		.		

				<p>потребителей и персонала.</p> <p>Реализация мероприятий по стимулированию потребителей.</p>	
<p>ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ПК 2.8; ПК 2.9;</p>	<p><b>ПМ 02</b> <b>«Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»</b> МДК 02.03. Маркетинг</p>		<p>Составление проекта рекламных акций, компаний, других маркетинговых коммуникаций торговой организации</p> <p>Овладение навыками проведения консультаций покупателей для продвижения товаров и услуг организации.</p> <p>Обоснование целесообразности выбора и применения маркетинговых коммуникаций..</p> <p>Выполнение анализа работы отдела маркетинга организации:-анализ внутренней среды организации (взаимодействия с другими отделами).-анализ социально-экономической</p>	<p>Планирование проведения рекламных акций на торговом предприятии, дать краткую характеристику и ожидаемую выгоду для предприятия.</p> <p>Определить конкурентные преимущества организации, описать их перечень в сравнении с конкурентами, Привести доказательную базу по объему продаж, потребительским и экономическим показателям .</p>	18

			<p>среды организации (выявление по уровню доходов потребителей и анализа суммы покупок).-анализ демографической среды (по полу и возрасту).-анализ конкурентной среды организации (выявление организаций конкурентов).  Оценка конкурентоспособности товаров по объемам продаж, а также потребительским и экономическим показателям.</p>		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>			<b>72</b>

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

#### **3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)». Наличие УМК учебной практики:

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

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

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

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

### **3.4. Информационное обеспечение организации и проведения практики**

#### **Основная литература:**

7. Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91896.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Захарова, И. В. Маркетинг : учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0383-3, 978-5-4497-0221-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86471.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/86471>

9. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В.

Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91848.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.1 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: экономика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 95 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83928.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

11. Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.2 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: экономика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 100 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83929.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

12. Захарова, И. В. Маркетинг : учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0383-3, 978-5-4497-0221-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86471.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Дополнительная литература:**

6. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-0207-2. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76995.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Колчина, Н. В. Финансы организаций : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, направлению подготовки «Финансы и кредит» / Н. В. Колчина, О. В. Португалова. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — ISBN 978-5-238-02810-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71068.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Финансы : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Финансы и кредит») / составители Е. И. Строгонова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 42 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76924.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Соколова, Н. Г. Основы маркетинга : практикум / Н. Г. Соколова. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 266 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54505.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Рудлицкая, Н. В. Налоги и налогообложение : сборник задач / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2016. — 77 с. — ISBN 978-5-7795-0804-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68795.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **Интернет-ресурсы:**

1. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс].  
– Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
2. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]. - Режим доступа:  
<http://www.nalog.ru/>
3. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс].  
– Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

### **Университетская библиотека онлайн:**

1. Николаева Т. П. Банковский маркетинг. Учебно-методический комплекс Евразийский открытый институт, 2014
2. (<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259311>)
3. Жиндер Ж. Маркетинг Без Тормозов Сибирское университетское издательство, 2013
4. (<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57225>)
5. Синяев В. В. , Земляк С. В. , Синяева И. М. Маркетинг в малом бизнесе: учебное пособие Юнити-Дана, 2013
6. (<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83002>)
7. Невоструев П. Ю. Маркетинг и маркетинговые исследования. Учебно-методический комплекс Евразийский открытый институт, 2013
8. (<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=91070>)
9. Маркетинг: общий курс: учебное пособие Омега-Л, 2013
10. (<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79735>)
11. Ибрагимов Л. А. Маркетинг: учебное пособие Юнити-Дана, 2013
12. (<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83004>)

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

Содержание среднего профессионального образования и условия

организации обучения в АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

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

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж»

обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

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

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для	Текущий контроль за выполнением практических заданий: правильность

<p>контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p>	<p>использования данных бухгалтерского учета при планировании коммерческой деятельности. Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации в соответствии с требованиями организации на практике и проконтролированных на выполнение. . Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>Текущий контроль и проверка правильности составления, хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов. Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<p>Правильность приема в практических ситуациях экономических методов, расчетов микроэкономических показателей и анализа рынка ресурсов в соответствии с установленными правилами. Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены,</p>	<p>Точность определения основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы в</p>

заработную плату	соответствии с действующими нормативными документами. . Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Правильность выбора мероприятий по формированию спроса и стимулированию сбыта соответствующих целям и задачам маркетинга. Текущий контроль за работой. . Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	Текущий контроль за работой: обоснованность и целесообразность использования и применения маркетинговых коммуникаций целям организаций практики. Тесты.. Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Текущий контроль: соответствие выбора маркетингового исследования и принятия управленческого решения требованиям маркетинга Тесты. Оценка правильности выполнения заданий Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать	Текущий контроль Соответствие конкурентных преимуществ товара, организации эффективности сбыта Оценка правильности выполнения

конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	заданий и решения ситуационных задач Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Текущий контроль Точность выполнения и использования основных методов анализа хозяйственной деятельности, составления финансовых документов, осуществление денежных расчетов Оценка правильности выполнения заданий и решения ситуационных задач. Проверка и защита отчета по практике

<b>Результаты (освоенные компетенции)</b>	<b>обучения общие</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, самостоятельной работы. Демонстрация интереса к будущей профессии. Проверка и защита отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и		Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, самостоятельной работы. Обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области

качество.	разработки технологических процессов. Проверка и защита отчета по практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Проверка и защита отчета по практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития Проверка и защита отчета по практике
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Проверка и защита отчета по практике
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимися повышения личного и квалификационного уровня. Проверка и защита отчета по практике
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	Демонстрация способности логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Проверка

	и защита отчета по практике
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Демонстрация использования нормативных документов, стандартов, технических условий. Проверка и защита отчета по практике

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Приложение 1

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

### **ОТЧЕТ**

о результатах прохождения учебной практики

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и проведение экономической  
и маркетинговой деятельности»

студента \_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**»

---

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Москва 202\_

## Приложение 2

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

### **Индивидуальное задание**

для обучающегося, выполняемое в период практики  
Учебная практика

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и проведение экономической  
и маркетинговой деятельности»  
(содержание и планируемые результаты)

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**»

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

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

Планируемые результаты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

### Приложение 3

#### Рабочий график (план) проведения практики

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

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 4

### Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, по специальности  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)»**  
Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и проведение экономической  
и маркетинговой деятельности»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

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

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 5.

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (примерный)

#### Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

\_\_\_\_\_ ФИО студента № группы  
форма обучения \_\_\_\_\_

**Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»**

Место проведения практики (организация)

\_\_\_\_\_

Время проведения практики \_\_\_\_\_

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время практики:

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

Место печати

Подпись директора Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ответственного лица от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

***Критерии оценки учебной практики:***

«Пять баллов» - хорошее владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта; творческое и качественное выполнение всех заданий и самостоятельность при разработке документов планирования.

«Четыре балла» - недостаточное владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - наличие затруднений в анализе учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию

физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчётной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - незнание основ по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.

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

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

Приложение 4.5 к ОПОП по специальности  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»**

**(АНО ПОО «МБЭПК»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор АНО ПОО**

**«Московский банковский экономико-  
правовой колледж»**

**/ Неврова Л.В./**

**21.08.2023г.**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПП.03**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.03 «УПРАВЛЕНИЕ  
АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ»**

**По специальности среднего профессионального образования  
социально-экономического профиля  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

**Квалификация – Менеджер по продажам**

**Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная**

**сроки освоения программы -**

**По очной форме обучения:**

**на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;**

**По очно-заочной и заочной форме обучения:**

**на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;**

Москва 2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539, зарегистрирован в Минюсте России 25.06.2014г. № 32855.

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» (АНО ПОО МБЭПК)

Рабочая программа производственной практики ПП.03 «Производственная практика по профилю специальности» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Протокол № 01 от 21 августа 2023 г.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики по профилю специальности практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности

**ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».**

## 1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности *Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров*, обучающийся должен:

***иметь практический опыт:***

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

***уметь:***

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;

- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

**знать:**

- теоретические основы товароведения:
- основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров

**1.3. Планируемые результаты освоения практики:**

Результатом производственной практики является освоение:

- общих компетенций:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

- профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии

с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:**

Количество часов на освоение программы ПМ 03. «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»:

- производственной практики- 36 часов в рамках освоения ПМ 03. «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. - ОК 4, ОК 6. ОК7. ОК 12. 3.1. - ПК 3.8	ПМ.03	Всего 1 неделя, 36 часов: по графику учебного процесса	3 курс 23.03–29.03.2023

Виды работ	Количество во часов	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК)
Ознакомление с опытом работы торговой организации по оценке качества товаров (текущий и отпускной контроль).	6	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 1-ОК 4, ОК 6
Отбраковка дефектных товаров. Оформление результатов определения качества товаров.	6	ПК 3.1- ПК 3.6, ПК 3.8 ОК 1-ОК 4, ОК 6
Ознакомление с ассортиментным перечнем товаров магазина, порядком утверждения и контролем за его соблюдением.	6	ПК 3.1- ПК 3.6, ПК 3.8 ОК 1-ОК 4, ОК 6
Составление перечня средств информационного обеспечения, используемых в	6	ПК 3.1- ПК 3.6, ПК 3.8

торговой организации (товарной информацией и другими средствами).		ОК 1-ОК 4, ОК 6
Ознакомление с мероприятиями по защите коммерческой информации и коммерческой тайны. Оценка этих мероприятий	6	ПК 3.1- ПК 3.8 ОК 1-ОК 4, ОК 6
Изучение товарно-сопроводительных документов.	6	ПК 3.5, ПК 3.8, ОК 1-ОК 4, ОК 6
Итого:	36	

## 2.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
<b>МДК 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров</b>				
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в	Выявление идентифицирующих признаков товаров: однородных групп, подгрупп, видов,	Основные свойства и показатели, управление и формирование	<b>Раздел 1. Классификация товаров,</b>	<b>6</b>

<p>соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать</p>	<p>подвидов, наименований и торговых марок. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная. Выявление ассортиментной фальсификации товаров Формировать и анализировать торговый ассортимент</p>	<p>ассортимента. Товарный артикул как единица измерения показателей ассортимента Управление ассортиментом. Факторы, влияющие на формирование ассортимента, регулирование этих факторов. Виды нормативных документов, регламентирующих ассортимент товаров. Ассортиментная политика. Направления развития и совершенствования</p>	<p><b>идентификация и их ассортиментная принадлежность</b></p>	
---	---	--	--	--

дефекты, определять градации качества.		ассортимента.		
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение	Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Выявление остатков нереализованных в течение предыдущего периода товаров. Проверка сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. Изъятие товаров с просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров. Оформление заявки на товары принятыми в организации	Обеспечение качества и количества. Факторы, влияющие на качество и количество товаров. Корректирующие мероприятия. Классификация сохраняющих факторов. Упаковка. Хранение. Режим хранения: климатический и санитарно-гигиенический. Показатели	<b>Раздел 2. Контроль за условиями и сроками хранения товаров, санитарно-эпидемиологические требования.</b>	<b>6</b>

<p>санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>методами. Передача заявки на склад. Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов). Проверка сроков доставки товаров. Участие в размещении товаров на складе. Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.). Осуществление текущего контроля за температурой и</p>	<p>климатического режима и их влияние на сохранность товаров. Значимость отдельных показателей для обеспечения количества и качества. Классификация потребительских товаров по требованиям к оптимальному температурно-влажностному режиму. Регулирование показателей режима хранения. Санитарно-гигиенический режим</p>		
---	--	--	--	--

	<p>относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков).          Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости).          Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения).          Выявление товаров со сроками годности, близкими к</p>	<p>складов. Показатели режима, их значимость для обеспечения количества и качества.          Профилактические и текущие мероприятия по созданию и поддержанию санитарно-гигиенического режима.          Уход за товарами при хранении.          Размещение товаров.          Принципы и правила размещения, их взаимосвязь.          Классификация методов хранения.</p>		
--	---	--	--	--

	окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации. Проверка соблюдения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.).	Сроки годности, хранения, реализации и эксплуатации. Классификация товаров по срокам годности и эксплуатации. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения, нормативная база.		
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями. ПК 3.8. Работать с документами по	Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров). Оформление ТСД (накладных, отвесов, заборных листов). Проверка правильности заполнения ТСД. Сбор	Виды информации о товаре: основополагающая, коммерческая, потребительская Товарные знаки, товарные марки, штрих-код. Товарно-	<b>Раздел 3</b> <b>Товароведение продовольственных товаров</b> <b>Раздел 4</b> <b>Товароведение непродовольственных товаров</b>	<b>6</b>

подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	необходимых подписей и проставление печати на ТСД. Обеспечение учета и хранения ТСД.	сопроводительные документы. Требования, предъявляемые к товарной информации.		
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.п.). Осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой. Оценка качества товаров по	Градации товаров по соответствию и несоответствию установленным требованиям: стандартные, нестандартные, брак и отход. Градации качества стандартной продукции: сорта, классы и группы сложности, марки, номера, размерные	<b>Раздел 3 Товароведение продовольственных товаров Раздел 4 Товароведение непродовольственных товаров</b>	<b>6</b>

<p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>	<p>органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно). Проверка соответствия градаций качества (сорта, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке. Участие в составлении актов на недоброкачественные товары. Проверка сроков годности (или хранения) поступивших товаров. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности.</p>	<p>категории, классы качества. Принципы деления товаров на сорта. Пересортица Ответственность за умышленную и неумышленную пересортицу товаров. Дефекты товаров. Права потребителей и ответственность продавца при реализации дефектной продукции</p>		
--	--	---	--	--

<p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p>	<p>Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.). Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров). Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров). Размещение товаров на временное хранение до выкладки</p>	<p>Идентифицирующие признаки товарной партии.</p> <p>Размерные характеристики, общие для всех размерных градаций и специфичные для товарных партий.</p> <p>Правила отбора проб.</p> <p>Приемочные и браковочные числа, приемочный уровень дефектности.</p>	<p><b>Раздел 3</b></p> <p><b>Товароведение продовольственных товаров</b></p> <p><b>Раздел 4</b></p> <p><b>Товароведение непродовольственных товаров</b></p>	<p><b>6</b></p>
---	---	--	---	-----------------

	их в торговом зале или рабочее место продавца. Участие в оформлении актов на недостаток товаров.			
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Практическая работа по определению качественных и количественных потерь, норм естественной убыли. Осуществление списания потерь в соответствии с нормативными документами. Рассмотреть мероприятия по сокращению товарных потерь	Товарные потери: основные понятия. Виды и разновидности потерь, причины их возникновения и порядок списания. Нормативные документы, регламентирующие порядок списания потерь. Меры по предупреждению и снижению потерь. Значение мероприятий по сокращению потерь.	<b>Раздел 3 Товароведение продовольственных товаров Раздел 4 Товароведение непродовольственных товаров</b>	<b>6</b>
Отчет по практике				
Всего				<b>36 ч.</b>

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

#### **3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)». Наличие УМК производственной практики:

- Рабочей программы производственной практики;
- Перечня заданий по производственной практике;
- Дневника производственной практики;

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

### 3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

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

#### Основные источники:

1. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80293.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106864.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/106864>

3. Макарова, Н. В. Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания : учебное пособие для СПО / Н. В. Макарова, Т. О. Быкова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-4488-1265-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106865.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/106865>

4. Асфондьярова, И. В. Теоретические основы товароведения и экспертизы потребительских товаров : учебное пособие / И. В. Асфондьярова, К. В. Илларионова. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-9909159-3-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80505.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Нилова, Л. П. Товароведение и экспертиза пищевых продуктов функционального назначения : учебное пособие / Л. П. Нилова, Т. В. Пилипенко, А. А. Вытовтов. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-6042462-7-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89204.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Дополнительные источники:**

1. ФЗ-212 «О защите прав потребителей» с изменениями и дополнениями
2. Стандарты.
3. Сертификаты.

4. Нилова, Л. П. Товароведение и экспертиза пищевых продуктов функционального назначения : учебное пособие / Л. П. Нилова, Т. В. Пилипенко, А. А. Вытовтов. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-6042462-7-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89204.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Интернет-ресурсы:**

<http://dic.academic.ru/> - сайт: онлайн-словари и энциклопедии;

<http://ussr-encyclopedia.ru/> - большая советская энциклопедия;

<https://ru.wikipedia.org/> - свободная энциклопедия;

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

Содержание среднего профессионального образования и условия

организации обучения в АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

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

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

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

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

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

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

#### ***Требования к руководителям практики от колледжа:***

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий
- организуют отработку программы практики в полном объеме
- консультировать студентов по возникшим вопросам, оказывать им методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий и подборе материалов к курсовой работе;

- контролировать выполнение программы практики;
- контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка предприятия;
- проверять отчеты по практике и принимать их к защите;
- проверять ведение дневников студентов, делать заметки о проверке;
- решать все вопросы методического порядка, возникающие в ходе практики;
- систематически информировать заместителя директора по производственному обучению колледжа о ходе практики;
- после окончания прохождения практики и защиты отчета или сдачи квалификационного экзамена представить заместителю директора по производственному обучению зачетную ведомость, отчеты, замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки студентов.

***Требования к руководителям практики от организации:***

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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: определение показателей ассортимента, распознавание товаров по ассортиментной принадлежности	Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты презентации, квалификационный экзамен по производственной практике.
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: рассчитывать товарные потери и списывать их	Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты презентации, квалификационный экзамен по производственной практике.
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку соответствия установленными требованиями.	Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: расшифровка маркировки	Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты презентации, квалификационный экзамен по производственной практике.
ПК 3.4. Классифициров	Анализ работы студента на	Оценка полноты и

<p>ать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p>	<p>рабочем месте, в том числе: классификация ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценка их качества</p>	<p>правильности оформления отчета и защиты презентации, квалификационный экзамен по производственной практике.</p>
<p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов</p>	<p>Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: Контроль условий и сроков транспортировки и хранения продовольственных и непродовольственных товаров</p>	<p>Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты презентации, квалификационный экзамен по производственной практике.</p>
<p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения</p>	<p>Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты презентации, квалификационный экзамен по производственной практике.</p>
<p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p>	<p>Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или</p>	<p>Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты презентации, квалификационный экзамен по производственной практике.</p>

		фасованных товаров).	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.		Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.п.).	Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты презентации, квалификационный экзамен по производственной практике.
<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>		<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		Анализ понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, в том числе: - демонстрация интереса к будущей профессии; - проявление активности, инициативности в процессе освоения профессиональной деятельности; - проявление высоких результатов при освоении учебных дисциплин и профессиональных модулей; - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.		Анализ организации собственной деятельности в: - выборе и применении методов и способов решения профессиональных задач в области организации работы; - оценке эффективности и	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения

	качества выполнения профессиональных задач.	практики
ОК. 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Проверка анализа рабочей ситуации в решении стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации торговли	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Проверка эффективного поиска необходимой информации; использование различных источников, включая электронные и Интернет-ресурсы.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Анализ взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями в ходе обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.	Контроль за соблюдением норм действующего законодательства; - учет в профессиональной деятельности обязательных требований нормативных документов, стандартов, технических условий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 12. Соблюдать	Контроль за соблюдением	Интерпретация

действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий.	результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
--	---	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Приложение 1

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

### **ОТЧЕТ**

о результатах прохождения производственной практики

Профессиональный модуль ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества  
и обеспечение сохраняемости товаров»

студента \_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**»

---

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Москва 202\_

## Приложение 2

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

### **Индивидуальное задание**

для обучающегося, выполняемое в период практики

Производственная практика

Профессиональный модуль ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества  
и обеспечение сохраняемости товаров»  
(содержание и планируемые результаты)

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**»

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

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

Планируемые результаты: \_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

### Приложение 3

#### Рабочий график (план) проведения практики

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

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Обучающийся \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 4

### Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, по специальности  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**  
Профессиональный модуль ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества  
и обеспечение сохраняемости товаров»

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

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

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 5.**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(примерный)**

**Профессиональный модуль ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»**

\_\_\_\_\_ ФИО студента № группы  
форма обучения \_\_\_\_\_

**Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»**

Место проведения практики (организация)

\_\_\_\_\_

Время проведения практики \_\_\_\_\_

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время практики:

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

Место печати

Подпись директора Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ответственного лица от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

***Критерии оценки производственной практики:***

«Пять баллов» - хорошее владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта; творческое и качественное выполнение всех заданий и самостоятельность при разработке документов планирования.

«Четыре балла» - недостаточное владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - наличие затруднений в анализе учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий;

планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчётной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - незнание основ по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.

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

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

Приложение 4.6 к ОПОП по специальности  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»**

**(АНО ПОО «МБЭПК»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО

«Московский банковский экономико-  
правовой колледж»

/ Неврова Л.В./

21.08.2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.04**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,  
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

**По специальности среднего профессионального образования  
социально-экономического профиля  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

**Квалификация – Менеджер по продажам**

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

**сроки освоения программы -**

**По очной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

**По очно-заочной и заочной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539, зарегистрирован в Минюсте России 25.06.2014г. № 32855.

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» (АНО ПОО МБЭПК)

Рабочая программа производственной практики УП.04 «Учебная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Протокол № 01 от 21 августа 2023 г.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности

**ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».**

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающимися в ходе освоения профессионального модуля.

## 1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Выполнение работ по профессии Кассир торгового зала»

В результате прохождения учебной практики обучающийся **должен приобрести** следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции.

### **Профессиональные компетенции:**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности выполнение работ по профессии кассир торгового зала, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
<b>ПК 4.1</b>	Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи

<b>ПК 4.2</b>	Возврат денег по неиспользованному чеку
<b>ПК 4.3</b>	Проверка исправности кассового аппарата, заправка контрольной и чековой лент, запись показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установка дотатора
<b>ПК 4.4</b>	Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовых машин
<b>ПК 4.5</b>	Получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике
<b>ПК 4.6</b>	Ознакомление с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них
<b>ПК 4.7</b>	Подсчет денег и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков
<b>ОК 1.</b>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
<b>ОК 2.</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
<b>ОК 3.</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
<b>ОК 4.</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
<b>ОК 5.</b>	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
<b>ОК 6.</b>	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
<b>ОК 7.</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
<b>ОК 8.</b>	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического

	развития и телосложения
<b>ОК 9.</b>	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
<b>ОК 10.</b>	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
<b>ОК 11.</b>	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
<b>ОК 12.</b>	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- расчета с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи;
- возврата денег по неиспользованному чеку;
- проверки исправности кассового аппарата, заправки контрольной и чековой лент, записи показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установки дататора;
- устранения мелких неисправностей контрольно-кассовой машины;
- получения разменной монеты и размещения ее в кассовом ящике;
- ознакомления с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них;
- подсчета денег и сдачи их в установленном порядке, сверки суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.

**уметь:**

- производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чеки, выдавать сдачу;
- производить возврат денег по неиспользованному чеку;
- проверять исправность кассового аппарата, заправку контрольной и чековой лент, записи показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установку дататора;
- устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины;
- получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике;
- классифицировать ассортимент имеющегося товара и устанавливать цены на них;
- подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке, сверять суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.

**знать:**

- устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовых аппаратов;
- неисправности ККТ и методы их устранения;
- правила расчета с покупателями;
- порядок получения, хранения и выдачи денежных средств;
- получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков;
- ассортимент и розничные цены на товары, имеющиеся в продаже.

**1.4. Структура дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 116 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки – 80 часов;  
– самостоятельной работы обучающегося – 36 часов;  
Учебной практики – 2 недели (72 часа).

**Учебная практика****Виды работ:**

- соблюдать правила техники безопасности;
- производить расчет с покупателями за товары и услуги;
- получать деньги за товар;
- осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники (ККТ) различных видов к работе с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;
- выполнять наличные расчетные операции с покупателями;
- выполнять расшифровку обязательных реквизитов чека;
- пробивать чек на покупку;
- выдавать сдачу;
- производить возврат денег по неиспользованному чеку;
- подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке;
- выполнять безналичные расчетные операции с покупателями;
- сверять сумму реализации с показаниями кассовых счетчиков;
- проверять исправность кассового аппарата;
- заправлять контрольную и чековую ленты;
- записывать показания счетчиков;
- производить перевод нумератора на нули и устанавливать дотатор;
- устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике;
- знакомиться с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них;
- формировать ассортимент различных групп продовольственных/непродовольственных товаров.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. - ОК 4, ОК 6, ОК7, ОК 10, ОК 12. ПК 4.1. - ПК 4.7	ПМ.04	2 недели, 72 часа: по графику учебного процесса	1 курс 01.06–14.06.2022

### 2.2. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)								Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося						Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов
			Всего, часов очная/заочная		в т.ч. практические занятия, часов		в т.ч., лекции часов		Всего, часов очная форма	Всего, часов заочная форма		
ПК 4.1	МДК.04.01 Выполнение работ по профессии "Кассир торгового зала"	116	80	12	60	8	20	4	36	104		
	Раздел 1. Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи											
ПК 4.3	Раздел 2. Проверка исправности кассового аппарата, заправка контрольной и чековой лент, запись показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установка дотатора											
ПК 4.4	Раздел 3. Устранение мелких неисправностей ККМ											

<b>ПК 4.2</b>	<b>Раздел 4.</b> Возврат денег по неиспользованному чеку										
<b>ПК 4.5</b>	<b>Раздел 5.</b> Получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике										
<b>ПК 4.7</b>	<b>Раздел 6.</b> Подсчет денег и сдача их в установленном порядке, сверка сумм реализации с показаниями кассовых счетчиков										
<b>ПК 4.6</b>	<b>Раздел 7.</b> Ознакомление с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них										
	<b>Всего:</b>	<b>116</b>	<b>80</b>	<b>12</b>	<b>60</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>104</b>	
<b>ПК 4.1–4.7</b>	<b>Учебная практика, часов</b>	<b>72</b>									<b>72</b>
		<b>188</b>									<b>72</b>

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

#### **3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)». Наличие УМК учебной практики:

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

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

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

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

**- Торговые весы рычажные настольные циферблатные;**

- кассовые аппараты ЭКР-2102К;
- кассовые аппараты Меркурий – 130 Ф;
- кассовые аппараты ЭКР -3102Ф;
- POS-терминальная система;
- электронные торговые весы (дисплей на стойке);
- электронные торговые весы;
- калькуляторы;
- комплект бобин кассовой ленты;
- универсальный детектор подлинности банкнот DoCash 500;
- комплект бланков кассовой и отчетной документации.

**Технические средства обучения:**

- мультимедийный проектор;
- персональный компьютер;
- принтер;

### **3.4. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Морозова М.А. «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями»/М.А. Морозова. - М.: «Академия», 2015.-192с.

2. Яковенко Н.В. «Кассир торгового зала»: учеб. пособие для СПО/Н.В. Яковенко.–М.: «Академия», 2014.-224с.

##### **Дополнительные источники:**

1. ГОСТ Р51303-99. Торговля: термины и определения

2. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли: Общие требования «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» от 19 января 1998 г. Ха. 55 (в ред. Постановлении Правительства РФ от 20.10.1998 N 1222, от 02.10.1999 N 1104, от 06.02.2002 N 81 (ред. 23.05.2006), от 12.07.2003 N 421, от 01.02.2005 N 49, от 08.02.2006 N 80, от 27.03.2007 № 185, от 27.01.2009)

3. «Об утверждении Правил продажи по образцам» от 21 июля 1997 г. № 918 (с изм.- и доп. от 02.10.1999 № 1104 и 07.12. 2000 № 929) (с изм., внесенными Решением Верховного Суда РФ от 27.02.2007 № ГКПИ06-1651)

4. Типовая инструкция по охране труда для продавца непродовольственных товаров ТИ РМ -022-2002

5. Типовая инструкция по охране труда для продавца продовольственных товаров ТИ РМ -025-2002

6. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (с дополнениями и

изменениями, снесенными постановлениями Госарбитража СССР от 29.12.73г. № 81 и от 14.11.74г. № 98.) Утв. Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.66г. № П-7

7. Гранаткина Н.В. «Товароведение и организация торговли продовольственными товарами» / Н.В. Гранаткина - М.: «Академия», 2008. -240 с.

8. Косарева Г.С. Контролер-кассир торгового зала: учеб. пособие /Г.С. Косарева. - М.: «Академия», 2014. - 64 с.

9. Неверов А.Н. Т.И.Чалых «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами»: учебник для СПО/А.Н.Неверов, Т.И. Чалых;- М.: «Академия», 2015. -560 с.

10. Дубцов Г.Г. «Товароведение пищевых продуктов» / Г.Г.Дубцов - М.: «Академия», 2008. -264 с.

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

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального

студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

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

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНО ПОО «Московский банковский экономико-

правовой колледж» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Таблица 1

Требования к результатам освоения (иметь практический опыт, должен уметь, знать)	Функциональная принадлежность оценочного средства
<b>иметь практический опыт:</b>	
Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи	Практическое занятие «Заполнение документации по регистрации ККТ»; Практическое занятие «Осуществление расчета с покупателями» Экзамен Экзамен квалификационный
Возврат денег по неиспользованному чеку	Практическое занятие «Возврат денег по неиспользованному чеку» Экзамен Экзамен квалификационный
Проверки исправности кассового аппарата, заправки контрольной и чековой лент, записи показаний	Практическое занятие «Проверка исправности кассового аппарата, устранение мелких

счетчиков, перевод нумератора на нули и установки дотатора	неисправностей» Экзамен Экзамен квалификационный
Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины	Практическое занятие «Проверка исправности кассового аппарата, устранение мелких неисправностей» Экзамен Экзамен квалификационный
Получение разменной монеты и размещения ее в кассовом ящике	Экзамен Экзамен квалификационный
Ознакомление с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них	Экзамен Экзамен квалификационный
Подсчет денег и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков	Практическое занятие «Подсчет денег и сдача их в установленном порядке» Экзамен Экзамен квалификационный
<b>уметь:</b>	
Производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чеки, выдавать сдачу	Практическое занятие «Осуществление расчета с покупателями»;
Подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке, сверять суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков	Практическое занятие «Заполнение документации по регистрации ККТ»; Практическое занятие «Возврат денег по неиспользованному чеку»;
Производить возврат денег по неиспользованному чеку	Практическое занятие «Подсчет

	денег и сдача их в установленном порядке».
Проверять исправность кассового аппарата, заправку контрольной и чековой лент, записи показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установку дотатора	Практическое занятие «Подготовка ККТ к работе»; Практическое занятие «Изучение устройства контрольно-кассовой машины «Меркурий -130 Ф»
Устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины	Практическое занятие «Отработка приемов работы на POS-терминала»; Практическое занятие «Оформление контрольной ленты, обрыв ленты»; Практическое занятие «Проверка исправности кассового аппарата, устранение мелких неисправностей»
Получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике	Практическое занятие «Определение платежеспособности банкнот и монет Банка России»
<b>знать:</b>	
Правила расчета с покупателями	<b>Контрольная работа №1</b> на тему: «Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи»
Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств	
Устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовых аппаратов	<b>Контрольная работа №2</b> на тему: «Проверка исправности кассового аппарата, заправка контрольной и

	чековой лент, запись показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установка дотатора».
Неисправности ККТ и методы их устранения	<b>Контрольная работа №3</b> на тему: «Неисправности ККТ и методы их устранения».
Получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике	<b>Контрольная работа №4</b> на тему: «Получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике».
Признаки платежеспособности государственных денежных знаков	
Ассортимент и розничные цены на товары, имеющиеся в продаже	<b>Контрольная работа №5</b> на тему: «Ассортимент и розничные цены на товары, имеющиеся в продаже»

Таблица 2

<b>Требования к результатам освоения (профессиональные компетенции)</b>	<b>Функциональная принадлежность оценочного средства</b>
ПК 4.1 Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи	Экзамен Зачет по учебной практике. Экзамен квалификационный
ПК 4.2 Возврат денег по неиспользованному чеку	Экзамен Зачет по учебной практике. Экзамен квалификационный
ПК 4.3 Проверка исправности кассового аппарата, заправка контрольной и чековой лент, запись показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установка	Экзамен Зачет по учебной практике. Экзамен квалификационный

дотатора	
ПК 4.4 Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовых машин	Экзамен Зачет по учебной практике. Экзамен квалификационный
ПК 4.5 Получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике	Экзамен Зачет по учебной практике. Экзамен квалификационный
ПК 4.6 Ознакомление с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них	Экзамен Зачет по учебной практике. Экзамен квалификационный
ПК 4.7 Подсчет денег и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков	Экзамен Зачет по учебной практике. Экзамен квалификационный

Таблица 3

<b>Требования к результатам освоения (общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы сформированности компетенций</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка преподавателя в участии студента в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Наблюдение за соблюдением технологий изготовления продукта.
ОК 3. Принимать решения в	Наблюдение за поведением в

стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	нестандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач, практического задания.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы в поиске и использовании информации.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Определение преподавателем лидерских качеств, наблюдение за отношениями внутри группы. Наблюдение за организацией коллективной деятельности, общением с преподавателем и руководителями.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Наблюдение преподавателем за процессом самообразования (использование дополнительных информационных источников), за планированием студентом повышения квалификации (выполнение работы повышенной сложности).
ОК 8. Вести здоровый образ жизни,	Наблюдение за развитием

применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	физических данных.
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	Наблюдение и оценка преподавателем динамики достижений учащегося в овладении и использования иностранным языком (тестирование, собеседование).
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Оценка результатов студентов в процессе освоения образовательной программы.
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	Наблюдение за поведением в нестандартных и внештатных ситуациях.
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Наблюдение за соблюдением действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий.

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

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

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

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

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

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

- отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился;
- знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;

- замечания по документам, с которыми студент знакомился во время практики;
- как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания;
- какие затруднения встречались при прохождении практики, сделать анализ наиболее сложных вопросов, изученных на практике.

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

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

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

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

## Приложение 1

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

### **ОТЧЕТ**

о результатах прохождения учебной практики

Профессиональный модуль ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким  
профессиям рабочих, должностям служащих»

студента \_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**»

---

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Москва 202\_

## Приложение 2

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

### **Индивидуальное задание**

для обучающегося, выполняемое в период практики

Учебная практика

Профессиональный модуль ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким  
профессиям рабочих, должностям служащих»  
(содержание и планируемые результаты)

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**»

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Планируемые результаты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

### Приложение 3

#### Рабочий график (план) проведения практики

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

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 4

### Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, по специальности  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)»**

Профессиональный модуль ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким  
профессиям рабочих, должностям служащих»

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

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

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 5.

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (примерный)

#### Профессиональный модуль ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

\_\_\_\_\_ ФИО студента № группы  
форма обучения \_\_\_\_\_

**Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»**

Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_

Время проведения практики \_\_\_\_\_

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от 1 до 5 баллов)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	<b>Всего баллов:</b>		
	<b>Оценка:</b>		
	<b>Итого часов:</b>	___ часа	

Место печати

Подпись директора Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись ответственного лица от организации \_/\_\_\_\_\_/

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

***Критерии оценки учебной практики:***

«Пять баллов» - хорошее владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта; творческое и качественное выполнение всех заданий и самостоятельность при разработке документов планирования.

«Четыре балла» - недостаточное владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - наличие затруднений в анализе учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий;

планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчётной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - незнание основ по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.

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

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

Приложение 4.7 к ОПОП по специальности  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)»**

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский банковский экономико-  
правовой колледж»**

**(АНО ПОО «МБЭПК»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО

«Московский банковский экономико-  
правовой колледж»

/ Неврова Л.В./

21.08.2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

**ПДП**

**Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»**

**Квалификация – Менеджер по продажам**

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

**сроки освоения программы -**

**По очной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

**По очно-заочной и заочной форме обучения:**

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

**Москва 2023**

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539, зарегистрирован в Минюсте России 25.06.2014г. № 32855) базовый уровень подготовки и программ профессионального модуля **ПМ. 01. «Организация и управление торговой-сбытовой деятельностью», ПМ. 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».**

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» (АНО ПОО МБЭПК)

Рабочая программа по ЦДП «Преддипломная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)»,**  
Протокол №1 от 21.08.2023 г.

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

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

Программа производственной практики по профилю специальности является частью ППСЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности

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

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент должен:

### ***Иметь практический опыт:***

- оформления финансовых документов и отчётов;
- проведения денежных расчётов;
- расчёта основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда;
- определения показателей ассортимента, качества, установления градаций качества;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качество товаров в соответствии с установленными требованиями;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения уметь:

***Уметь:***

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
- составлять финансовые документы и отчёты;

- осуществлять денежные расчёты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующим механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово- хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приёмы финансово- хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров;
- применять важнейшие методы товароведения;
- определять показатели ассортимента и качества,
- осуществлять выбор номенклатуры потребительских свойств и показателей;
- оценивать качество продукции и устанавливать градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- определять действительное значение показателей качества и проверять их соответствие установленным требованиям;
- определять градации качества, соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования.

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

Всего – 4 недели, 144 часа.

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### *Освоенные общие компетенции (ОК):*

<b>КОД</b>	<b>Наименование результатов обучения</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 7	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 8	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

***Освоенные профессиональные компетенции (ПК):***

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>КОД</b>	<b>Наименование результатов обучения</b>
ПМ.01. Организация и управление торговой деятельностью	ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
	ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
	ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству
	ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
	ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
	ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
	ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
	ПК1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПМ.02. Организация и проведение	ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования

экономической и маркетинговой деятельности		коммерческой деятельности, проводить учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации
	ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
	ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов
	ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
	ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
	ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
	ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
	ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
	ПК 2.9	Применять методы и приёмы анализа финансово - хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты

ПК. 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
	ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
	ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
	ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
	ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
	ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество продукции и процессов в соответствии с установленными требованиями
	ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
	ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

## 2.1. Календарный график

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8; ОК 9,	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой	4 недели/ 144 час.	с 20 апреля по 17 мая 2023г.

<p>ОК 10, ОК 11; ОК 12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10; ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9; ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8</p>	<p>деятельностью; ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности; ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</p>		
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>4 недели/ 144час.</b>	

## 2.2. Соответствие видов работ учебным курсам, обеспечивающим их выполнение

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ
<p><b>ПМ.01.</b> <b>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</li> <li>- на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение;</li> <li>- принимать товары по количеству и качеству;</li> <li>- идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли;</li> <li>- оказывать основные и дополнительные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон РФ «О защите прав потребителей»;</li> <li>- Нормативные документы, регулирующие коммерческую деятельность на территории Российской Федерации и города Москвы;</li> <li>- Правила торговли с изменениями и дополнениями;</li> </ul>	<p><b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b></p> <p>Тема 1.7. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров. Организация хозяйственных связей.</p> <p>Тема 1.8. Коммерческие договорные обязательства</p> <p>Тема 1.9. Коммерческие поручительские отношения и обязательства</p> <p>Тема 1.10. Организация расчетов в коммерческой деятельности.</p> <p>Тема 1.11. Транспортно-</p>

	<p>услуги оптовой и розничной торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</li> <li>- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</li> <li>- применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков;</li> <li>- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативные документы, регулирующие правила перевозки товаров различными видами транспорта;</li> <li>- ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» ;</li> <li>- ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;</li> <li>- ФЗ «О пожарной безопасности»;</li> <li>- ФЗ « О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и</li> </ul>	<p>экспедиционное обслуживание коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.12. Тарные операции в торговле.</p> <p>Тема 1.13. Информационное обеспечение коммерческой деятельности.</p> <p>Тема 1.14. Методы коммерческой деятельности. Инновации в коммерции. Предпринимательские риски и успех.</p> <p>Тема 1.15. Особенности коммерческой работы в сфере услуг и общественном питании</p> <p>Тема 1.16 Организационные структуры аппарата управления торговых предприятий.</p> <p><b>МДК 01.02. Организация торговли</b></p> <p>Тема 2.2. Организация</p>
--	--	--	---

		(или) расчетов с использованием платежных карт»	розничной торговой сети Тема 2.3. Тарные операции в торговле Тема 2.4 Технология продажи товаров и обслуживания покупателей Тема 2.5. Организация оптовой торговли Тема 2.6. Технология товародвижения на складе <b>МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</b>
<b>ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетингово</b>	- оформление финансовых документов и отчётности; - проведение денежных расчётов; - выполнение расчёта основных налогов; - выполнение анализа показателей финансово- хозяйственной деятельности	- Бухгалтерский баланс организации; - Отчёт о финансовых результатах юридических лиц; - Платёжные документы	<b>МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение</b> Тема 1.1. Сущность финансов и структура финансовой системы.

<p><b>й</b> <b>деятельности</b></p>	<p>торговой организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление потребностей (спроса) на товары;</li> <li>- реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;</li> <li>- участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</li> <li>- выполнение анализа маркетинговой среды организации- сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей;</li> <li>конкурентоспособности товаров конкурентных преимуществ организации</li> </ul>	<p>предприятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Налоговый кодекс РФ;</li> <li>- Показатели финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия);</li> <li>- ФЗ «О рекламе»;</li> <li>- ФЗ «О защите прав потребителей»</li> </ul>	<p><b>МДК.02.02. Анализ финансово- хозяйственной деятельности</b></p> <p>Тема 1.1. Приемы и методы экономического анализа.</p> <p>Тема 1.2.</p> <p>Виды экономического анализа: классификация видов экономического анализа.</p> <p>Тема 1.3.</p> <p>Информационное обеспечение экономического анализа.</p> <p>Тема 2.4.</p> <p>Анализ финансовых результатов деятельности предприятия. Анализ использования и эффективности материальных ресурсов.</p>
---	---	--	--

			<p>Анализ использования трудовых ресурсов. Анализ затрат на производство.</p> <p><b>МДК.02.03. Маркетинг</b></p> <p>Тема 1.2 Основные цели, задачи, функции и принципы маркетинга.</p> <p>Тема 4.2 Планирование маркетинга. Контроль маркетинговой деятельности и оценка ее эффективности</p>
<p><b>ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранемости товаров</b></p>	<p>-участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров;</p> <p>- рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию;</p> <p>- оценивать и расшифровывать маркировку в соответствие с установленными требованиями.</p>	<p>ФЗ «О защите прав потребителей» с последними изменениями и дополнениями;</p>	<p><b>МДК.03.01 Теоретические основы товароведения</b></p> <p>Тема 1.2.</p> <p>Ассортимент товаров</p> <p>Тема 1.6.</p> <p>Показатели качества товаров</p> <p>Тема 3.1.</p> <p>Методы определения значений показателей качества</p> <p>Тема 4.1.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества;</li> <li>- контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов;</li> <li>- обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество продукции и процессов в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные;</li> <li>- работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю</li> </ul>		<p>Информация о товаре.</p> <p><b>МДК .03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров</b></p> <p>Тема 1.2 Классификация ассортимента, товароведные характеристики товаров однородных групп, оценка их качества, маркировка</p> <p>Тема 2.1 Условия и сроки хранения и транспортирования продовольственных товаров.</p> <p>Тема 2.2. Определение номенклатуры показателей качества</p>

### 2.3. Тематический план преддипломной практики

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
<b>Всего:</b>	<b>144 часа (4 недели)</b>
в том числе:	
Вводное занятие	6
Тема 1 Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	24
Тема 2 Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия	18
Тема 3 Исследование коммерческой деятельности предприятия.	30
Тема 4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.	12
Индивидуальное задание (по теме ВКР студента)	36
Оформление дневника-отчета по практике	12
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	6

### 2.4. Виды работ для отчета по преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения

<b>Вводное занятие</b>	Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>Тема 1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия</b>	<p><b><i>Виды работ</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дать характеристику промышленного (оптового, розничного) предприятия.</li> <li>2. Дать характеристику внешней среды</li> <li>3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года</li> <li>4. Изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала;</li> <li>5. Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование</li> <li>6. Проанализировать коммуникации между уровнями управления и подразделений; между предприятием и внешней средой</li> <li>7. Изучить способы защиты коммерческой тайны.</li> </ol> <p>Рассчитать показатели</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• инфраструктуры коммерческой деятельности,</li> <li>• товарооборота,</li> <li>• статистики, финансов и кредита,</li> <li>• эффективности коммерческой деятельности,</li> </ul>	<b>24</b>	<b>1</b>

	<p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Устав организации (организационный документ)</li> <li>2. Свидетельство о регистрации предприятия.</li> <li>3. Свидетельство о постановке на налоговый учет</li> <li>4. Схема организационной структуры.</li> <li>5. Должностные инструкции</li> <li>6. Лицензии</li> </ol>		
<p><b>Тема 2.</b></p> <p><b>Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия</b></p>	<p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса;</li> <li>2. Изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей;</li> <li>3. Дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия</li> <li>4. Дать характеристику клиентов и конкурентов</li> <li>5. Изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам цены на производимую продукцию, метод их формирования.</li> <li>6. Изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия</li> </ol> <p>Рассчитать показатели:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• характеризующие тип рынка</li> </ul>	<b>18</b>	<b>3</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рыночных цен и тарифов на товары и услуги</li> <li>• эффективности использования инструментов продвижения товаров</li> </ul> <p><i>Отчётная документация (приложения к отчёту)</i></p> <p>1. Рекламные материалы</p>		
<p><b>Тема 3.</b></p> <p><b>Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.</b></p>	<p><i>Виды работ</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы;</li> <li>2. Изучить организацию заключения договоров на предприятии;</li> <li>3. Изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков.</li> <li>4. Выявить и проанализировать источники закупки товаров,</li> <li>5. Определить спрос покупателей, провести анкетный опрос покупателей с целью изучения спроса на конкретный товар и проанализировать полученные материалы;</li> <li>6. Изучить порядок закупки товаров на торговом предприятии;</li> <li>7. Изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками;</li> <li>8. Принять участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договоров,</li> <li>9. Принять участие в осуществлении контроля за поставками и ведением</li> </ol>	<b>30</b>	<b>3</b>

	<p>претензионной работы,</p> <p>10. Изучить методы стимулирования сбыта у поставщиков;</p> <p>11. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов;</p> <p>12. Принять участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товаропроизводителю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом.</p> <p>13. Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения;</p> <p>14. Изучить порядок применения автоматизированной системы идентификации товаров;</p> <p>15. Проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащённость специальным программным обеспечением персональных компьютеров;</p> <p>16. Ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли);</p> <p>17. Принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить</p>		
--	--	--	--

	<p>проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров;</p> <p>18. Изучить принципы хранения товаров: планирование складской площади, размещение;</p> <p>19. Изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли;</p> <p>20. Ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи;</p> <p>21. Охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы)</p> <p>22. Проанализировать использование в магазине инструментов мерчендайзинга: правила выкладки, расположение отделов, атмосфера в магазине, использование</p> <p>Рассчитать показатели эффективности использования торговой, складской площади и оборудования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внутри магазинной рекламы и т.д.</li> <li>• технико-экономические показатели работы склада.</li> </ul>		
	<p><b><i>Отчётная документация (приложения к отчёту)</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Схема технологического процесса в торговом предприятии</li> </ul>		

<p><b>Тема 4.</b> <b>Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.</b></p>	<p><i>Виды работ</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики;</li> <li>2. Изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента;</li> <li>3. Ознакомится с управлением товарными запасами на предприятии (информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок);</li> <li>4. Проанализировать показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента).</li> <li>5. Установить порядок приемки партии товаров по качеству;</li> <li>6. Принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами;</li> <li>7. Установить условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохраняемости;</li> <li>8. Определить возможное количество товарных потерь по группе товаров.</li> <li>9. Разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии;</li> <li>10. Определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара;</li> <li>11. Заполнить график учета санитарно – эпидемиологического</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>12</b></p>	
--	--	--	--

	<p>состояния товаров и упаковки (группы по выбору).</p> <p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ассортиментный перечень</li> <li>2. Сертификаты, декларации</li> <li>3. Товарно-сопроводительные документы.</li> <li>4. График учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки</li> </ol>		
<b>Тема 5</b> <b>Индивидуальное задание (тема ВКР студента)</b>	<p>Проведение работ, связанных с выполнением ВКР</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подбор материала для ВКР</li> <li>• Оформление дневника-отчета по практике</li> </ul>	<b>36</b>	<b>3</b>
<b>Оформление дневника-отчета по практике</b>	<p>– выполнить практические зачетные задания;</p> <p>– собрать и оформить приложения для дневника-отчета</p> <p>– оформить дневник-отчет согласно требованиям</p>	<b>12</b>	
<b>Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)</b>	Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета	<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>144</b>	

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

#### **3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Наличие УМК **Преддипломной практики:**

- Рабочей программы преддипломной практики;
- Календарно-тематического плана преддипломной практики;
- Перечня заданий по преддипломной практике;

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

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

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

### **3.4. Информационное обеспечение обучения.**

#### **Список литературы**

##### ***Нормативно-правовые акты:***

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

##### ***Основная литература***

1. Минько, Э. В. Теоретические основы товароведения : учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Профобразование, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0148-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70617.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.1 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: экономика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 95 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная

система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83928.html>  
— Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Захарова, И. В. Маркетинг : учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0383-3, 978-5-4497-0221-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86471.html> (дата обращения: 05.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-0207-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76995.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### *Дополнительная литература*

1. Колчина, Н. В. Финансы организаций : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, направлению подготовки «Финансы и кредит» / Н. В. Колчина, О. В. Португалова. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — ISBN 978-5-238-02810-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71068.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Финансы : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Финансы и кредит») / составители Е. И. Строгонова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 42 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76924.html>). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **3.5. Обязанности обучающегося во время прохождения преддипломной практики**

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

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

*Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:*

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

*Требования к руководителям практики от организации:*

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

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

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

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

##### **Структура отчета по практике**

Отчет должен включать в указанной ниже последовательности:

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

##### **Содержание отчета**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации</p>	<p>-обоснованность выбора данных бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности; - соблюдение последовательности действий при проведении учёта товаров в соответствии с инструкцией; -соответствие оформления документации по учёту товаров установленным требованиям (стандартам); -соблюдение последовательности действий при проведении инвентаризации в соответствии с нормативными документами; -соответствие оформления результатов инвентаризации установленным требованиям(стандартам)</p>	<p>Зачет</p>
<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем</p>	<p>-соответствие оформления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов установленным требованиям (стандартам); правильность составления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов; -организация хранения организационно-распорядительных и товаросопроводительных</p>	<p>Зачет</p>

	<p>документов в соответствии с установленными требованиями (стандартами);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность и скорость составления и оформления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов при работе с автоматизированными системами</li> </ul>	
<p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-обоснованность выбора экономических методов в конкретных практических ситуациях;</li> <li>- правильность расчёта микроэкономических показателей;</li> <li>- полнота анализа микроэкономических показателей;</li> <li>-полнота анализа рынков ресурсов</li> </ul>	Зачет
<p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-правильность расчёта основных экономических показателей коммерческой организации;</li> <li>- правильность расчёта цены продукции;</li> <li>- правильность расчёта заработной платы сотрудников и ФОТ предприятия</li> </ul>	Зачет
<p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность определения потребности;</li> <li>- правильность выявления типа маркетинга в соответствии с потребностями потребителя;</li> <li>- аргументированность формирования спроса;</li> <li>- аргументированность выбора методов</li> </ul>	Зачет

	стимулирования сбыта	
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	- логичность обоснования целесообразности использования маркетинговых коммуникаций; - правильность применения маркетинговых коммуникаций	Зачет
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	- правильность соблюдения последовательности проведения маркетинговых исследований; - обоснованность принятия маркетинговых решений в соответствии с типовыми	Зачет
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	- обоснованность принятия решений при реализации сбытовой политики; - правильность оценки конкурентоспособности товаров; - правильность оценки конкурентных преимуществ организации	Зачет
ПК 2.9. Применять методы и приёмы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты	- обоснованность выбора методов и приёмов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности; - правильность действий при осуществлении денежных расчётов; с покупателями в соответствии с нормативными документами; - правильность составления финансовой документации и отчётности в соответствии требованиями (стандартами)	Зачет

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - наличие высоких результатов присвоении учебных дисциплин и профессиональных модулей; - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на различных этапах производственной практики</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности; -оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и</p>	<p>-решение стандартных и нестандартных</p>	

нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	профессиональных задач в области организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие: – с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; – с потребителями и коллегами в ходе производственной практики	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; -ориентация на обучение в течение всей жизни	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на различных этапах производственной практики
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	-использование в речи специальных терминов в соответствии со спецификой получаемой	

	профессии; -отсутствие недостатков в развитии речи
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	-соблюдение норм действующего законодательства; -учёт в профессиональной деятельности обязательных требований нормативных документов, стандартов, технических условий

Отчет по производственной практике (преддипломной) должен позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций в рамках усвоения профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

## Приложение 1

**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Московский банковский экономико-правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

### ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной (преддипломной) практики

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

---

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Москва 202\_

## Приложение 2

**Автономная некоммерческая организация  
профессиональная образовательная организация  
«Московский банковский экономико-правовой колледж»  
(АНО ПОО «МБЭПК»)**

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

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Планируемые результаты: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

### Приложение 3

#### Рабочий график (план) проведения практики

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

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 4

### Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

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

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.