

Департамент образования Орловской области  
БОУ ОО СПО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

## **Рабочая программа производственной практики**

**ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой  
деятельности»**

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

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа производственной практики по ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» предназначена для реализации ФГОС по базовому уровню и является единой для всех форм обучения.

Практика по профилю специальности студентов по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» проводится в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом и является его обязательной частью.

В процессе прохождения практики будущий специалист – менеджер по продажам - должен закрепить теоретические знания, полученные во время обучения в техникуме. Производственная практика является составной частью всего учебного процесса и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, путем непосредственного участия студента в деятельности торговой организации (предприятия) различных форм собственности.

В ходе практики по профилю специальности студенты:

- закрепляют теоретические знания, полученные в процессе обучения, и учатся их практическому использованию,
- закрепляют навыки, полученные в ходе предыдущей практики, и приобретают опыт самостоятельной работы и решения поставленных перед ними задач.

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**  
**В РАМКАХ ИЗУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельности»**

**1. Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Цель производственной практики (по профилю специальности) – получение практических навыков по организации и проведению коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.

**2. Задачи производственной практики (по профилю специальности)**

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- практическое использование теоретических знаний по изученным дисциплинам для проведения исследований в области коммерческой деятельности;
- исполнение обязанностей специалистов (руководителей подразделений) с учетом потребностей организации и интересов студентов;
- предложение решений проблем, разработка регламентирующих документов;
- сбор, обработка и систематизация материала.

*Задачи техникума, реализуемые в процессе проведения практики по профилю специальности:*

- предоставить студентам возможность понять сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- предоставить предприятию возможность эффективнее вести кадровую политику;
- предоставить предприятию возможность использовать «недорогих» теоретически подготовленных специалистов;
- иметь возможность контактировать с предприятиями, обеспечивать выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта по подготовке специалистов агрономии – агроном;
- способствовать усилиям преподавателей в реальной оценке рыночной конъюнктуры и качества предоставляемых техникумом образовательных услуг;
- способствовать выработке и принятию корректирующих воздействий на производственную (образовательную) деятельность техникума;
- способствовать формированию информационных баз данных.

**3. Место в структуре**

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельности» обучающихся среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

**4. Функции руководителей практики**

Производственная практика (по профилю специальности) студентов осуществляется под руководством двух лиц – руководителя практики от техникума и руководителя практики от организации. Общее руководство практикой студентов возлагается приказом руководителя предприятия на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов.

#### ***Руководитель практики от техникума:***

- обеспечивает проведение всех необходимых организационных мероприятий перед началом практики (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т. д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения студентами практики и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- осуществляет контроль за обеспечением организацией нормальных условий труда, контролирует проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности со студентами;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает отчеты студентов, дает оценку их работе, проставляет ее в зачетной книжке студента в разделе «Практика», дает рекомендации по участию в научных студенческих конференциях по итогам производственной практики;
- представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

#### ***Руководитель практики от предприятия, осуществляющий общее руководство практикой:***

- создает необходимые условия для работы студентов в соответствии с программой практики;
- назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия;
- обеспечивает студентам условия безопасной работы, проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии;
- предоставляет студентам возможность пользоваться технической и другой документацией, имеющейся нормативной, законодательной литературой;
- оказывает помощь в подборе материалов для отчета по практике;
- дает оценку итогам практики студентов.

#### ***Обязанности студента-практиканта***

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в исследовательской работе по заданию практики;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в который записывать виды выполняемой работы, содержание бесед со специалистами и т. п.;
- предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

### **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

В результате прохождения практики по профилю специальности студент должен освоить следующие профессиональные компетенции:

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.

С целью овладения видом профессиональной деятельности – управление работами по производству и переработке продукции растениеводства – и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

**получить практический опыт:**

- 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 соблюдения правил охраны труда;

**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, санитарноэпидемиологических 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.

## **2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики**

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные компетенции

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.

### **Общие компетенции**

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК10. Логически верно, аргументировано 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 чрезвычайной ситуации.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

3.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-1.10	Производственная практика по ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»	36							36
	<b>Итого</b>	<b>36</b>							<b>36</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>									

### 3.2. Задания на практику

№ п/п	Код и наименование ПК.	Задание на практику
1	ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы.
2	ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Ознакомиться с управлением товарными запасами: информацией о состоянии товарных запасов, уметь использовать её для правильного определения объема закупок
3	ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.	Принять участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товарополучателю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом. Выполняет в качестве дублёра следующие операции: приемку товаров на складе (в магазине), проверку товаров по количеству и качеству, оформление приемно-сдаточных документов, регистрацию принятых товаров.
4	ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организацией розничной и оптовой торговли.	Уметь определять вид, тип розничного, оптового торгового предприятия
5	ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Уметь демонстрировать преимущества товара (услуги); Уметь оказывать дополнительные услуги.
6	ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Изучить методику подготовки организации к добровольной сертификации услуг.
7	ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Уметь выстраивать межличностные отношения и создавать благоприятный социально-психологический климат в коллективе.
8	ПК 1.8 Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Изучить методику проведения анализа влияния факторов на уровень конкурентоспособности товара.



9	<p>ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>	<p>Изучить точность расчета аналитических показателей;          - правильность составления финансовых документов и отчетов;          - оптимальность управленческих решений по итогам анализа хозяйственности</p>
10	<p>ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>	<p>Уметь: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование</p>

### 3.3. Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание работ	Количество часов
1	<p>ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельности»</p> <p>Общая характеристика торговой организации</p>	<p>1. Инструктаж о прохождении производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>2. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности;</p> <p>3. Изучить характеристики промышленного, оптового или розничного торгового предприятия: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию, лицензирование торговой деятельности по отдельным группам товаров, режим работы, место расположения, характеристику и количество обслуживаемого населения.</p>	2
2	<p>Организационная структура и кадровый потенциал организации</p>	<p>Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и т.д.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями.</p> <p>Изучение кадрового потенциала (образование работников организации, стаж работы и т.д.)</p>	4
3	<p>Устройство, планировка и оборудование магазина</p>	<p>Изучить вид здания конкретного магазина, технологическую планировку его торгового зала, эффективность использования торговой площади, физическое и моральное состояние торгового оборудования, средств малой механизации и рекламы.</p>	2
4	<p>Торгово-технологический процесс на предприятии торговли</p>	<p>1) Изучить торгово-технологический процесс торгового предприятия:  А) Изучить технологию приемки товаров по количеству и качеству в магазине;  Б) Выявить недостатки подготовки товаров к продаже, размещении и выкладке в торговом зале;  В) Порядок доступа покупателей к товарам, отбор товаров, обслуживание покупателей, расчет за товары, упаковка товаров, дополнительные услуги, утоллки покупателя; ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими.  Г) Изучить организацию хранения и подготовку товаров к продаже в магазине;  Д) Изучить виды тары, используемые в магазине.</p>	4

5	Характеристика реализуемых товаров, услуг	<p>1. Изучить источники поставок товаров, объемы, хранение, реализация.</p> <p>2. Изучить ассортимент реализуемых в организации товаров;</p> <p>3. Изучить товаросопроводительную документацию;</p> <p>4. Изучить средства рекламы, используемые в организации.</p>	6
6	Коммерческая деятельность организации	<p>1. Изучить функции коммерческих служб организации;</p> <p>2. Ознакомиться с квалификационными характеристиками специалистов, продавцов различных категорий и др.</p> <p>3. Изучить применяемые на предприятии методы изучения спроса, формирование ассортимента товаров, хозяйственные связи по поставке товаров;</p> <p>4. Изучить состояние товарных запасов на предприятии, товарооборачиваемость;</p> <p>5. Изучить виды услуг, оказываемых населению.</p>	6
7	Организация контроля за работой организации	<p>1. Ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, ФЗ «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Ознакомление с актами проверки и работой по 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) (обратить внимание, какие требования нормативных документов проверялись и указаны в акте государственным инспектором: обязательные или на добровольной основе). 2. Выявление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля, и документов, устанавливающих их полномочия</p>	2
8	Ознакомление с товарным складом промышленного, оптового или розничного предприятия	<p>1. Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе.</p> <p>2. Составление схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и ёмкости предприятия.</p> <p>3. Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Сделать выводы о соблюдении правил труда и техники безопасности.</p>	2
9	Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и международных договоров и международных контрактов	<p>1. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключённых договоров купли – продажи или поставки товаров; Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений. Установление зависимости между ценой,</p>	4

		<p>качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров. Анализ заключённых договоров.</p> <p>2. Изучение договорной переписки. Анализ и выводы о соответствии её содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров – поставки, купли – продажи (контрактов, сделок, закупочных актов).</p> <p>3. Изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно – справочные услуги.</p> <p>Установление соответствия заключённых договоров требованиям Гражданского кодекса РФ.</p>	
10	Ознакомление с товародвижением на складе, с информационной работой на складе	<p>1. Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе.</p> <p>2. Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Сделать выводы о соблюдении правил труда и техники безопасности.</p> <p>3. Участие в размещении товаров на хранение. Проверка соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских помещений и др.) при размещении товаров. 4. Ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектовка, формирование товарной партии, упаковывание и др.).</p> <p>Ознакомление с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложить к отчёту).</p>	4
		<b>Всего</b>	<b>36</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Общие требования к организации практики**

Реализация данной программы практики предполагает наличие у образовательного учреждения договора о прохождении практики на предприятии любой организационно-правовой формы и вида деятельности.

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

- программа производственной практики;
- дневник-отчет по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ 01.

### **4.3. Информационное обеспечение обучения**

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

#### **а) Основная литература:**

1. Бунеева Р.И. Коммерческая деятельность: организация и управление. Ростов н/Д: Феникс. 2012. 350 с.
2. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли: - М.: ИТК "Дашков и К". 2008.- 696с.
3. Егоров В. Ф. Организация торговли. - СПб.: Питер, 2013. — 352 с.
4. Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности. М.: Академия. 2013. 272 с.
5. Организация коммерческой деятельности. Под редакцией Л.А. Брагина. - М.: «Академия». 2013.
6. Памбухчиянц О.В. «Организация и технология коммерческой деятельности» М.: «Дашков и К», 2014. – 658 с.
7. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: Учебник для вузов. - 10-е изд. перераб. и доп. - М.: Дашков и К°, 2013. – 504 с.
8. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2010. – 248 с.
9. Практикум по коммерческой деятельности: Учеб. пособие. / Ф.Г. Панкратов и др. - М.: Маркетинг, 2013. - 248 с.

#### **б) Дополнительная литература:**

1. Боровкова В.А. Управление рисками в торговле. – СПб.: Питер, 2008. – 288 с.
2. Беляевский И.К. Коммерческая деятельность: М. : Изд. центр ЕАОИ, 2012. – 344 с.
3. Жукова Т.Н. Коммерческая деятельность: Учебное пособие. – Санкт-Петербург, Издательство «Вектор», - 2006. 252 с.
4. Панкратов Ф.Т. и другие «Рекламная деятельность» М.:Маркетинг 2001г.
5. Синяева И.М. Коммерческая деятельность в сфере товарного обращения: Учебник. – М.: ЮНИТИ, 2005. – 368 с.
6. Семин О.А. Сервис в торговле. Книга первая, вторая и третья: Учебное пособие. – М.: Издательство «Дело и сервис», 2006 г. – 216 с.
7. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности: Учеб. пособие / Под ред. Г.Я. Резго. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 128 с.

#### **в) периодические издания:**

журналы:

Современная торговля, Российская торговля, Управление сбытом, Управление продажами.

#### г) интернет-ресурсы:

[http:// www. budgetrf. ru](http://www.budgetrf.ru) - Мониторинг экономических показателей;  
[http:// www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса;  
[http:// www. garant.ru](http://www.garant.ru) - Гарант;  
Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля»;  
Информационно-справочная система «Консультант Плюс»;  
[http:// www. nta –rus. ru](http://www.nta-rus.ru) - Национальная торговая ассоциация;  
[http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);  
[http:// www. rtpress. ru](http://www.rtpress.ru) - Российская торговля;  
[http:// www. torgrus. ru](http://www.torgrus.ru) - Новости и технологии торгового бизнеса.

#### д) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронно-библиотечная система Znanium - [znanium.com](http://znanium.com)
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - [elibrary.ru](http://elibrary.ru)

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования;
  - опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы (не менее 3-х лет);
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

#### 4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, характеристика организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

## 5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Контроль и оценка прохождения производственной практики проводится по результатам оформления и публичной защиты отчета о практике.

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, заполненного дневника, аттестационного листа и характеристики на обучающегося.

Форма отчёта по производственной практике разрабатывается преподавателями профессионального цикла и выдаётся студентам в электронном варианте. Обучающийся после прохождения практики защищает отчет по практике.

Защита отчета по производственной практике выражается в кратком изложении содержания отчета по производственной практике и освоенных компетенций по данным аттестационного листа, утвержденного руководителем практики от предприятия.

Итогом практики является дифференцированный зачет.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Умение устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение	Экспертная оценка на производственной практике;
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	Умение управлять товарными запасами и потоками и обеспечивать процесс товародвижения	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся на производственной практике
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	Умение принимать товары по количеству и качеству и обосновывать правильность приема согласно нормативной документации	письменный опрос, Экспертная оценка на в ходе производственной практики
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Умение обосновывать правильность установления вида и типа организации розничной и оптовой торговли	Экспертная оценка на в ходе производственной практики
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	Умение оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли	Экспертная оценка на в ходе производственной практики

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	Умение провести работы по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся на производственной практике
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Умение обосновывать основные методы и приемы в организации управления предприятием, устанавливать деловые контакты в процессе делового общения	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся на производственной практике
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	Умение обосновывать выбранные методы и приемы статистики при решении практических задач	Экспертная оценка, в ходе производственной практики
ПК 1.9. Применять логические системы, а так же приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	Умение применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; управлять логистическими процессами организации	Экспертная оценка, в ходе производственной практики
ПК 1.10. Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование	Умение использовать торговое-технологическое оборудование в процессе организации и управления торговле-сбытовой деятельностью предприятия.	Экспертная оценка, в ходе производственной практики
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, самостоятельной работы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- применение методов и способов решения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, самостоятельной работы. .
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение проблемных ситуаций; - участие в работе «малых групп» на теоретических и практических занятиях	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	- использование различных источников для поиска информации включая Интернет-ресурсы; - использование необходимые информации при выполнении профессиональных задач.	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.



<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами п\о в ходе обучения;</li> <li>- проявление ответственности при выполнении трудовых операций, разнообразных заданий.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и теоретических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование профессионального и личностного развития обучающегося в ходе обучения.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и теоретических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение правил охраны труда при использовании торгово-технологического оборудования;</li> <li>- организация обслуживания клиентов, покупателей на основе действующего законодательства в торговой отрасли.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практикам.</p>