

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж



Рабочая учебная программа учебной практики

УП.01.01

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

*код и наименование специальности*

Менеджер по продажам

*квалификация выпускника*

Заочная

*форма обучения (очная, заочная)*

Программа рассмотрена  
на заседании ПЦК Учебно-методиче-  
ских ресурсов  
от «14» 04 2020 года, протокол № 9

Председатель ПЦК Ольга Ивановна Коурова  
*подпись* И.О. Коурова  
*И.О. Фамилия*

Программа одобрена  
Советом колледжа  
протокол № 9 от «13» 04 2020 года

Ярославль  
2020

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Цели учебной практики

Целями учебной практики являются: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализация в сфере организации и проведения коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»; Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»).

## 1.2 Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребностей качественного выполнения заданий.

## 1.3 Место учебной практики в структуре ОП СПО ПСССЗ

Данная практика базируется на освоении:

- профессионального модуля профессионального учебного цикла: ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

## 1.4 Учебная практика проводится в форме практической подготовки

## 1.5 Сроки проведения учебной практики

Время проведения: УП.01.01 – 11.05.2023 – 21.06.2023.

Общий объем времени, предусмотренный для учебной практики:

Всего – 216 часов, в том числе:

УП.01.01 (в рамках освоения ПМ.01) – 216 часов.

## 1.6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности:

### а) общих (ОК):

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.

**б) профессиональных (ПК):**

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.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести:

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;

Умения:

- 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 нормативных правовых актов, 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;

Знания:

- 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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Структура учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет **216** часов.

Наименование блоков и тем учебной практики	Количество часов	Виды работ	Формируемые компетенции
<b>УП.01.01 – 216 часов</b>			
Установочная конференция	6	Инструктаж по Т.Б. Требования к составлению отчета по практике. Получение документации, необходимой для прохождения практики	ОК 1-4,6,7,12
Знакомство с организацией	6	Знакомство с организацией. Составление структурной схемы организации. Изучение и анализ содержания учредительных документов организации. Ознакомление с Правилами техники безопасности, пожарной безопасности; нормами личной гигиены персонала, санитарно-гигиеническими требованиями к оборудованию, инвентарю, содержанию рекламного предприятия	ОК 1-4,6,7,12
Блок профессиональной направленности – ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью			
1. Организация коммерческой деятельности	96	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензии и санкции. Установление коммерческих связей. Составление договоров. Установление коммерческих связей, заключение договоров и контроль их выполнения. Применение в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения. Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими. Выявление перечня основных поставщиков организации. Установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты. Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с	ОК 1-4,6,7,12; ПК 1.1.; 1.6.; 1.7.

		поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений. Участие в заключении договоров. Анализ заключенных договоров. Участие в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	
2. Организация торговли	48	<p>На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение.</p> <p>Прием товаров по количеству и качеству. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации. Соблюдение правил торговли. Обеспечение товародвижения и приемки товаров по количеству и качеству. Управление товарными запасами и потоками. Заполнение технических документов на товарную партию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учета. Проверка соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров.</p> <p>Идентификация видов, классов и типов организаций розничной и оптовой торговли. Установление вида и типа организации розничной и оптовой торговли.</p> <p>Оказание основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли. Соблюдение правил торговли. Оказание услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли. Знакомство с организацией подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие. Анализ выкладки товаров в торговом зале.</p> <p>Использование основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определение статистических величин, показателей вариаций и индексов.</p> <p>Применение логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков. Управление товарными запасами и потоками. Обеспечение товародвижения и приемки товаров по количеству и качеству</p>	ОК 1-4,6,7,12; ПК 1.2.-1.5.; 1.8.;1.9.
3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	48	<p>Эксплуатация торгово-технологического оборудования.</p> <p>Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда. Применение правил охраны труда, экстренных способов оказания помощи пострадавшим, использование противопожарной техники.</p>	ОК 1-4,6,7,12; ПК 1.10.

		<p>Ознакомление с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащенностью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью. Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса. Участие в осуществлении технологических процессов на складе.</p> <p>Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Описание видов торгового, холодильного и другого оборудования применяемого в организации.</p> <p>Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования кассового оборудования (ККТ). Описание видов кассового оборудования применяемого в организации. Визуальный осмотр рабочего места и ККТ. Подготовка рабочего места к работе. Выполнение необходимых операций на ККТ. Сканирование штрих-кодов на товарах. Соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации на ККТ. Соблюдение установленных правил эксплуатации ККТ при осуществлении денежных расчетов с покупателями. Участие в составлении кассового отчета. Применение правил охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику</p>	
Оформление отчета	6	Оформление отчетной документации	ОК 2,4,12
Итоговая конференция	6	Защита отчета	ОК 1-4,6,7,12; ПК 1.1.-1.10.
Форма промежуточной аттестации УП.01.01 – Дифференцированный зачет			

## 2.2 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Составление дневника и отчета по прохождению учебной практики (УП.01.01). Защита отчета по прохождению учебной практики. Дифференцированный зачет. Время проведения аттестации: УП.01.01 – 21.06.2023 г.

Отчет должен быть представлен и защищен обучающимся по окончании практики в соответствии с календарным учебным графиком. Итоговый контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики в рамках промежуточной аттестации осуществляется руководителем практики от колледжа в форме дифференцированного зачета, с учетом мнения руководителя практики от организации. При оценке итогов практики принимается во внимание:

- соответствие профиля работы в ходе прохождения практики будущей специальности;
- полнота выполнения программы практики и индивидуального задания;
- активность обучающегося в процессе прохождения практики;
- правильность оформления отчета по практике;
- характеристика руководителя практики от организации;
- освоение профессиональных компетенций (аттестационный лист);
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Отчет по практике оценивается по пятибалльной шкале: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценки «5» («отлично») заслуживает отчет, в котором полностью раскрыто содержание задания; текст изложен последовательно и логично с применением новейших нормативных актов и документов; представлена всесторонняя оценка практического материала; присутствуют элементы научного исследования. Отчет соответствует предъявляемым требованиям оформления.

Оценки «4» («хорошо») заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал изложен с применением основных нормативных актов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Оценки «3» («удовлетворительно») заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто слабо и не в полном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных актов и другой документации. Существуют нарушения в оформлении отчета.

Оценки «2» («неудовлетворительно») заслуживает отчет, в котором очень слабо рассмотрено содержание задания, применяются устаревшие нормативные акты и другая документация. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Такой отчет должен быть полностью исправлен.

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения обучающимися учебной практики позволяют контролировать у обучающихся не только готовность выполнять запланированные виды деятельности, демонстрировать приобретенный практический опыт работы, но и степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

## 2.3 Контроль и оценка результатов

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Вид деятельности:</b> организация и управление торгово-сбытовой деятельностью		
<b>Практический опыт</b>		Экспертное наблюдение за процессом
Приемки товаров по количеству и качеству	Принимать товар по количеству и качеству	



		приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Составления договоров	Составлять договоры	
Установления коммерческих связей	Устанавливать коммерческие связи	
Соблюдения правил торговли	Соблюдать правила торговли	
Выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	Выполнять технологические операции по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	
Эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда	Эксплуатировать оборудование в соответствии с назначением и соблюдать правила охраны труда	
<b>Профессиональные компетенции</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций	
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	Прием товаров по количеству и качеству	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Идентификация вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	Оказание основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	Участие 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	Применение в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности,	Использование основных методов и приемов статистики для решения практических задач	

определять статистические величины, показатели вариации и индексы	коммерческой деятельности, определение статистических величин, показателей вариаций и индексов	
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	Применение логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Эксплуатация торгово-технологического оборудования	
<b>Общие компетенции</b>		Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения учебной практики
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества их выполнения	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Поиск 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	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики. Умение работать в группе.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор путей выполнения заданий в процессе практики. Планирование собственной образовательной и профессиональной траектории	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные	Владение знаниями действующего	

требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий	
---	---	--

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

##### **Основная литература**

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470467>

2. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472158>

3. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469429>

##### **Дополнительная литература**

1. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

2. Дорман, В. Н. Коммерческая деятельность : учебное пособие для вузов / В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08385-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472156>

3. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488150>.

#### **3.2 Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Подразделения производственных, торговых и сервисных организаций города и области. Проведение учебной практики обеспечивается оборудованием предприятий, а также учебно-методическими материалами на рабочих местах.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж



Рабочая учебная программа производственной практики

ПП.02.01

ПП.03.01

ПП.04.01

Практика по профилю специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

код и наименование специальности

Менеджер по продажам

квалификация выпускника

Заочная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена  
на заседании ПЦК Учено - Эксперт.  
Засед. 15.04.2020  
от « 14 » 04 20 года, протокол № 9

Председатель ПЦК И.В. Касарин  
Подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена  
Советом колледжа  
протокол № 9 от « 13 » 04 2020 года

Ярославль  
2020

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Цели производственной практики

Целями производственной практики являются: формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в сфере организации и проведения коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»; Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»).

## 1.2 Задачи производственной практики

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

## 1.3 Место производственной практики в структуре ОП СПО ППССЗ

Данная практика базируется на освоении:

- профессиональных модулей профессионального учебного цикла: ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью; ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности; ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров; ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (МДК.04.01 Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»; МДК.01.02 Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»);
- УП.01.01 учебной практики.

## 1.4 Производственная практика проводится в форме практической подготовки

### 1.5 Сроки проведения производственной практики

Время проведения: ПП.03.01 – 08.06.2024-21.06.2024 (1 этап)

ПП.02.01; ПП.04.01 – 23.03.2025-05.04.2025 (2 этап)

Общий объем времени, предусмотренный для производственной практики (по профилю специальности):

Всего – 144 часа, в том числе:

ПП.02.01 (в рамках освоения ПМ.02) – 36 часов;

ПП.03.01 (в рамках освоения ПМ.03) – 72 часа;

ПП.04.01 (в рамках освоения ПМ.04) – 36 часов.

### 1.6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности:

**а) общих (ОК):**

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 в 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.

ОК 10. 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 чрезвычайных ситуаций.

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

**б) профессиональных (ПК):**

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.

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 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.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести:

Практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета 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;
- 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;

Умения:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными правовыми актами 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;
- оценивать конкурентоспособность товаров;
- 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;

Знания:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и 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, приемы, виды;
- информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности
- организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой 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;
- 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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Структура производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет **144** часа.

Наименование блоков и тем	Коли- чество часов	Виды работ	Формируемые компетенции
<b>І этап</b> <b>ПП.03.01 – 72 часа</b>			
Установочная конференция	6	Задачи практики по профилю специальности. Правила ведения и оформления отчетной документации. Ознакомление с правилами техники безопасности в организации	ОК 1-4; 6;7;12
Знакомство с организацией	6	Знакомство с организацией. Составление структурной схемы организации. Изучение и анализ содержания учредительных документов организации. Ознакомление с Правилами техники безопасности, пожарной безопасности; нормами личной гигиены персонала, санитарно-гигиеническими требованиями к оборудованию, инвентарю, содержанию рекламного предприятия	ОК 1-4; 6;7;12
I. Блок профессиональной направленности – ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров			
1.1 Ассортиментная политика организации	18	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров. Определение показателей ассортимента. Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности. Применение методов товароведения. Формирование и анализ торгового (или промышленного) ассортимента. Измерение товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные. Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию. Расчет товарных потерь и списание их. Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями. Расшифровка маркировки	ОК 1-4; 6;7;12; ПК 3.1.-3.3.; 3.7.

1.2 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	30	Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества. Оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями. Установление градации качества. Оценка качества товаров и установление их градации качества. Идентификация товаров. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохраняемости, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов. Контроль режима и сроков хранения товаров. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения. Соблюдение оптимальных условий и сроков хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологических требований к ним. Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю	ОК 1-4; 6;7;12; ПК 3.4.-3.6.; 3.8
Оформление отчёта	6	Оформление отчетной документации	ОК 2,4,12
Итоговая конференция	6	Защита отчета	ОК 1-4; 6;7;12; ПК 3.1.-3.8.
Форма промежуточной аттестации ПП.03.01 – Дифференцированный зачет			
<b>II этап</b> <b>ПП.02.01 – 36 часов;</b> <b>ПП.04.01 – 36 часов</b>			
Установочная конференция	6	Задачи практики по профилю специальности. Правила ведения и оформления отчётной документации. Ознакомление с правилами техники безопасности в организации	ОК 1-12
Знакомство с организацией	6	Знакомство с организацией. Составление структурной схемы организации. Изучение и анализ содержания учредительных документов организации. Ознакомление с Правилами техники безопасности, пожарной безопасности; нормами личной гигиены персонала, санитарно-гигиеническими требованиями к оборудованию, инвентарю, содержанию рекламного предприятия	ОК 1-12

II. Блок профессиональной направленности – ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности			
2.1 Экономическая деятельность торговой организации	12	<p>Использование данных бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации.</p> <p>Оформление, проверка правильности составления, обеспечение хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. Оформление финансовых документов и отчетов. Проведение денежных расчетов. Ознакомление с финансовыми документами и отчетами. Составление перечня финансовых документов. Составление финансовых документов и отчетов. Составление приходных, расходных документов к товарному отчету. Оформление товарного отчета. Составление актов уценки или списания на нестандартные товары, брак, отходы, недостачу, пересортицу товаров.</p> <p>Овладение навыками оформления документов по переоценке и уценке товаров. Участие в инвентаризации и оформлении отчета. Осуществление денежных расчетов. Овладение навыками проверки подлинности банкнот. Подсчет денежной выручки за день</p>	ОК 1-4; 6;7;10;12; ПК 2.1.; 2.2.
2.2 Маркетинговая среда торговой организации	6	<p>Выявление потребностей, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга для обеспечения целей организации, формирование спроса и стимулирование сбыта товаров. Выявление потребностей (спроса) на товары. Участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций. Выявление, формирование и удовлетворение потребностей. Реализация мероприятий по стимулированию потребителей.</p> <p>Обоснование целесообразности использования и применение маркетинговых коммуникаций. Обеспечение распределения через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций.</p> <p>Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработка и реализация маркетинговых решений. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка. Проведение маркетинговых исследований рынка. Участие в проведении рекламных акций, кампаний, других маркетинговых коммуникации, проведенных в организации в течение года.</p>	ОК 1-4; 6;7;10;12; ПК 2.5.-2.8.

		<p>Участие в проведении рекламных акций и кампаний. Участие в организации рекламы в местах продаж. Овладение навыками проведения консультаций покупателей для продвижения товаров и услуг организации.</p> <p>Реализация сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей, оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации. Анализ маркетинговой среды организации. Оценка конкурентоспособности товаров. Анализ внутренней среды организации (выявление структурных подразделений, осуществляющих маркетинговую деятельность и/или взаимодействующих с отделом маркетинга). Анализ социально-экономической среды организации (выявление сегментов потребителей по уровню доходов методом наблюдений и анализа суммы покупок). Анализ конкурентной среды организации (выявление организаций конкурентов, их количества, определение перечня конкурентных преимуществ организации и ее конкурентов). Оценка конкурентоспособности товаров по объемам продаж, а также потребительским и экономическим показателям</p>	
<p>2.3 Финансово-хозяйственная деятельность торговой организации</p>	<p>6</p>	<p>Применение в практических ситуациях экономических методов, расчет микроэкономических показателей, анализ их, а также рынка ресурсов.</p> <p>Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы. Ознакомление со стратегиями ценообразования на различные товары. Реализация стратегий ценообразования в организации. Выявление мероприятий по стимулированию потребителей и персонала.</p> <p>Применение методов и приёмов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчётов с покупателями, составление финансовых документов и отчётов. Расчет основных налогов. Использование нормативных правовых актов в области налогообложения, регулирующих механизм и порядок налогообложения. Расчет основных налогов. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации. Анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций. Применение методов и приемов финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа. Составление перечня показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой (сбытовой) организации. Выявление и определение наиболее значимых экономических показателей работы организации. Анализ</p>	<p>ОК 1-4; 6;7;10;12; ПК 2.3.; 2.4.; 2.9.</p>

		динамики показателей финансово-хозяйственной деятельности за 6 и 12 месяцев текущего года. Оформление результатов финансового анализа хозяйственной деятельности	
<p>III. Блок профессиональной направленности – ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (МДК.04.01 Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»; МДК.01.02 Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»)</p>			
3.1 Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»	12	<p>Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров. Определение показателей ассортимента непродовольственных товаров. Распознавание непродовольственных товаров по ассортиментной принадлежности. Применение методов товароведения. Формирование и анализ торгового (или промышленного) ассортимента.</p> <p>Измерение товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные. Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию. Расчет товарных потерь и списание их.</p> <p>Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями. Расшифровка маркировки.</p> <p>Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества. Оценка качества непродовольственных товаров в соответствии с установленными требованиями. Установление градации качества непродовольственных товаров. Оценка качества товаров и установление их градации качества. Идентификация товаров.</p> <p>Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохраняемости, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов. Контроль режима и сроков хранения непродовольственных товаров.</p> <p>Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения. Соблюдение оптимальных условий и сроков хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологических требований к ним.</p>	ОК 1-12; ПК 3.1.-3.8.

		Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю	
3.2 Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»	12	<p>Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров. Определение показателей ассортимента продовольственных товаров. Распознавание продовольственных товаров по ассортиментной принадлежности. Применение методов товароведения. Формирование и анализ торгового (или промышленного) ассортимента.</p> <p>Измерение товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные. Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию. Расчет товарных потерь и списание их.</p> <p>Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями. Расшифровка маркировки.</p> <p>Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества.</p> <p>Оценка качества продовольственных товаров в соответствии с установленными требованиями. Установление градации качества продовольственных товаров.</p> <p>Оценка качества товаров и установление их градации качества. Идентификация товаров.</p> <p>Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохраняемости, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов. Контроль режима и сроков хранения продовольственных товаров.</p> <p>Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения. Соблюдение оптимальных условий и сроков хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологических требований к ним.</p> <p>Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю.</p>	ОК 1-12; ПК 3.1.-3.8.

Оформление отчёта	6	Оформление отчетной документации	ОК 2,4,12
Итоговая конференция	6	Защита отчета	ОК 1-12; ПК 2.1.-2.9. ПК 3.1.-3.8.
Форма промежуточной аттестации ПП.02.01 – Дифференцированный зачет Форма промежуточной аттестации ПП.04.01 – Дифференцированный зачет			



## 2.2 Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Оформление отчета. Защита отчета по практике по профилю специальности. Дифференцированный зачет. Время проведения аттестации: ПП.03.01 – 21.06.2024 г. (1 этап); ПП.02.01; ПП.04.01 – 12.04.2025 г. (2 этап).

Отчет должен быть представлен и защищен обучающимся по окончании практики в соответствии с календарным учебным графиком. Итоговый контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности) в рамках промежуточной аттестации осуществляется руководителем практики от колледжа в форме дифференцированного зачета, с учетом мнения руководителя практики от организации. При оценке итогов практики принимается во внимание:

- соответствие профиля работы в ходе прохождения практики будущей специальности;
- полнота выполнения программы практики и индивидуального задания;
- активность обучающегося в процессе прохождения практики;
- правильность оформления отчета по практике;
- характеристика руководителя практики от организации;
- освоение профессиональных компетенций (аттестационный лист);
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Отчет по практике оценивается по пятибалльной шкале: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценки «5» («отлично») заслуживает отчет, в котором полностью раскрыто содержание задания; текст изложен последовательно и логично с применением новейших нормативных актов и документов; представлена всесторонняя оценка практического материала; присутствуют элементы научного исследования. Отчет соответствует предъявляемым требованиям оформления.

Оценки «4» («хорошо») заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал изложен с применением основных нормативных актов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Оценки «3» («удовлетворительно») заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто слабо и не в полном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных актов и другой документации. Существуют нарушения в оформлении отчета.

Оценки «2» («неудовлетворительно») заслуживает отчет, в котором очень слабо рассмотрено содержание задания, применяются устаревшие нормативные акты и другая документация. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Такой отчет должен быть полностью исправлен.

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения обучающимися практики по профилю специальности позволяют контролировать у обучающихся не только готовность выполнять запланированные виды деятельности, демонстрировать приобретенный практический опыт работы, но и степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

## 2.3 Контроль и оценка результатов

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Вид деятельности:</b> организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности		
<b>Практический опыт</b>		

Оформления финансовых документов и отчетов	Оформлять финансовые документы и отчеты	Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Проведения денежных расчетов	Проводить денежные расчеты	
Расчета основных налогов	Рассчитывать основные налоги	
Анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	Анализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	
Выявления потребностей (спроса) на товары	Выявлять потребности (спроса) на товары	
Реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка	Реализовывать маркетинговые мероприятия в соответствии с конъюнктурой рынка	
Участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	Проводить рекламные акции и кампании, другие маркетинговые коммуникации	
Анализа маркетинговой среды организации	Анализировать маркетинговую среду организации	
<b>Профессиональные компетенции</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
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	Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации	
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	Оформление, проверка правильности составления, обеспечение хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать	Применение в практических ситуациях экономических методов, расчет микроэкономических	

микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	показателей, анализ их, а также рынков ресурсов	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы	
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Выявление потребностей, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга для обеспечения целей организации, формирование спроса и стимулирование сбыта товаров	
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	Обоснование целесообразности использования и применение маркетинговых коммуникаций	
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Участие 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	Реализация сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей, оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ 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	Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчетов	
<b>Вид деятельности:</b> управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров		
<b>Практический опыт</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде
Определения показателей ассортимента	Определять показатели ассортимента	
Распознавания товаров по ассортиментной принадлежности	Распознавать товары по ассортиментной принадлежности	

		представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями	Оценивать качество товаров в соответствии с установленными требованиями	
Установления градаций качества	Устанавливать градации качества	
Расшифровки маркировки	Расшифровывать маркировки	
Контроля режима и сроков хранения товаров	Контролировать режим и сроки хранения товаров	
Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	
<b>Профессиональные компетенции</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию	
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями	
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Контроль условий и сроков хранения и транспортировки товаров, обеспечения их сохраняемости, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и	

качество процессов в соответствии с установленными требованиями	упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	Измерение товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю	
<b>Вид деятельности:</b> выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»; Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»)		
<b>Практический опыт</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Определения показателей ассортимента	Определять показатели ассортимента	
Распознавания товаров по ассортиментной принадлежности	Распознавать товары по ассортиментной принадлежности	
Оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями	Оценивать качество товаров в соответствии с установленными требованиями	
Установления градаций качества	Устанавливать градации качества	
Расшифровки маркировки	Расшифровывать маркировки	
Контроля режима и сроков хранения товаров	Контролировать режим и сроки хранения товаров	
Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	
<b>Профессиональные компетенции</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике,
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию	

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями	дневник, характеристика
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Контроль условий и сроков хранения и транспортировки товаров, обеспечения их сохраняемости, проверка соблюдения 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	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	Измерение товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю	
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества их выполнения	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных	Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	

ситуациях и нести за них ответственность		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики. Умение работать в группе.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор путей выполнения заданий в процессе практики. Планирование собственной образовательной и профессиональной траектории	
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Поддержание здорового образа жизни, применение спортивно-оздоровительных методов и средств для коррекции физического развития и телосложения	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Демонстрация знаний иностранного языка	
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Демонстрация навыков логического и аргументированного изложения устной и письменной речи	
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от	Соблюдение техники безопасности при прохождении практики	

негативных воздействий чрезвычайных ситуаций		
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Владение знаниями действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

##### Основная литература

8. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467577>
9. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488150>
10. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12488-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469698>
11. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470004>
12. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>
13. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 483 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14991-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486334>
14. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469462>
15. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>
16. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471600>

#### **Дополнительная литература**

1. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472700>
2. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471423>.
3. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471423>

#### **Периодические издания:**

Журналы – «Финансовый вестник», «Эксперт», «Справочник экономиста».  
Газеты – «Российская газета».

### **3.2 Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Проведение практики обеспечивается оборудованием предприятий, а также учебно-методическими материалами на рабочих местах.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж



Рабочая учебная программа производственной практики  
ПДП

Практика преддипломная

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

код и наименование специальности

Менеджер по продажам

квалификация выпускника

Заочная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена  
на заседании ПЦК учетно - экономиче-  
ских дисциплин  
от « 24 » 04 2020 года, протокол № 9

Председатель ПЦК Ольга И.В. Науренков  
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена  
Советом колледжа  
протокол № 9 от « 23 » 04 2020 года

Ярославль  
2020

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1 Цели производственной практики**

Целями производственной практики являются: углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»; Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»).

## **1.2 Задачи производственной практики**

Задачами преддипломной практики являются:

- подготовка выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями, развитие профессионального мышления;
- ознакомление обучающихся непосредственно на предприятиях, в организациях с передовой техникой и технологией, с организацией труда и экономикой производственной деятельности;
- приобретение практических умений и навыков по видам деятельности;
- сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с полученными индивидуальными заданиями;
- закрепление и совершенствование знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения.

## **1.3 Место производственной практики в структуре ОП СПО ПСССЗ**

Данная практика базируется на освоении:

- профессиональных модулей профессионального учебного цикла: ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью; ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности; ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров; ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (МДК.04.01 Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»; МДК.01.02 Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»);
- УП.01.01 учебной практики;
- ПП.02.01, ПП.03.01, ПП.04.01 практики по профилю специальности.

## **1.4 Производственная практика проводится в форме практической подготовки**

## **1.5 Сроки проведения производственной практики**

Время проведения: 20.04.2025 – 17.05.2025

Общий объем времени, предусмотренный для производственной практики (преддипломной) ПДП – 144 часа

## **1.5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности:

### **а) общих (ОК):**

- 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 в 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.
- ОК 10. 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 чрезвычайных ситуаций.
- ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

### **б) профессиональных (ПК):**

- 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.

- 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.
- 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.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести:

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;
- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета 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;
- 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;

Умения:

- 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 нормативных правовых актов, 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 отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными правовыми актами 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;
- оценивать конкурентоспособность товаров;
- 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;

Знания:

- 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;
- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и 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, приемы, виды;
- информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности
- организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой 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;
- 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.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Структура производственной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет **144** часа.

Наименование блоков и тем	Количество часов	Виды работ	Формируемые компетенции
<b>ПДП – 144 часа</b>			
Установочная конференция	6	Инструктаж по Т.Б. Требования к составлению отчета по практике. Получение документации, необходимой для прохождения практики	ОК 1-12
Знакомство с организацией	6	Знакомство с организацией. Составление структурной схемы организации. Изучение и анализ содержания учредительных документов организации. Ознакомление с Правилами техники безопасности, пожарной безопасности; нормами личной гигиены персонала, санитарно-гигиеническими требованиями к оборудованию, инвентарю, содержанию рекламного предприятия	ОК 1-12
1. Организация и управление торговой деятельностью	24	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензии и санкции. Установление коммерческих связей. Составление договоров. Установление коммерческих связей, заключение договоров и контроль их выполнения. Применение в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения. Участие в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение. Прием товаров по количеству и качеству. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации. Соблюдение правил торговли. Обеспечение товародвижения и приемки товаров по количеству и качеству. Управление товарными запасами и потоками.	ОК 1-12; ПК 1.1.-1.10.

		<p>Идентификация видов, классов и типов организаций розничной и оптовой торговли. Установление вида и типа организации розничной и оптовой торговли. Оказание основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли. Соблюдение правил торговли. Оказание услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли.</p> <p>Использование основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определение статистических величин, показателей вариаций и индексов.</p> <p>Применение логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков. Управление товарными запасами и потоками.</p> <p>Обеспечение товародвижения и приемки товаров по количеству и качеству. Эксплуатация торгово-технологического оборудования. Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда. Эксплуатация торгово-технологического оборудования.</p> <p>Применение правил охраны труда, экстренных способов оказания помощи пострадавшим, использование противопожарной техники</p>	
<p>2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p>	<p>24</p>	<p>Использование данных бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации.</p> <p>Оформление, проверка правильности составления, обеспечение хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. Оформление финансовых документов и отчетов. Проведение денежных расчетов. Составление финансовых документов и отчетов. Осуществление денежных расчетов.</p> <p>Выявление потребностей, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга для обеспечения целей организации, формирование спроса и стимулирование сбыта товаров. Выявление потребностей (спроса) на товары. Участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций.</p> <p>Выявление, формирование и удовлетворение потребностей.</p>	<p>ОК 1-12; ПК 2.1.-2.9.</p>

		<p>Обоснование целесообразности использования и применение маркетинговых коммуникаций. Обеспечение распределения через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций.</p> <p>Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработка и реализация маркетинговых решений. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка. Проведение маркетинговых исследований рынка.</p> <p>Реализация сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей, оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации. Анализ маркетинговой среды организации. Оценка конкурентоспособности товаров.</p> <p>Применение в практических ситуациях экономических методов, расчет микроэкономических показателей, анализ их, а также рынка ресурсов.</p> <p>Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы.</p> <p>Применение методов и приёмов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчётов с покупателями, составление финансовых документов и отчётов.</p> <p>Расчет основных налогов. Использование нормативных правовых актов в области налогообложения, регулирующих механизм и порядок налогообложения. Расчет основных налогов. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации. Анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций. Применение методов и приемов финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа</p>	
<p>3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</p>	<p>24</p>	<p>Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров. Определение показателей ассортимента. Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности. Применение методов товароведения. Формирование и анализ торгового (или промышленного) ассортимента.</p> <p>Измерение товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные.</p> <p>Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию. Расчет товарных потерь и списание их.</p>	<p>ОК 1-12; ПК 3.1.-3.8.</p>

		<p>Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями. Расшифровка маркировки.</p> <p>Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества.</p> <p>Оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Установление градации качества. Оценка качества товаров и установление их градации качества. Идентификация товаров.</p> <p>Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохраняемости, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов. Контроль режима и сроков хранения товаров.</p> <p>Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения. Соблюдение оптимальных условий и сроков хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологических требований к ним.</p> <p>Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю</p>	
<p>4. Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров», «Продавец продовольственных товаров»</p>	<p>24</p>	<p>Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров. Определение показателей ассортимента.</p> <p>Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности. Применение методов товароведения. Формирование и анализ торгового (или промышленного) ассортимента.</p> <p>Измерение товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные.</p> <p>Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию. Расчет товарных потерь и списание их.</p> <p>Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями. Расшифровка маркировки.</p> <p>Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества.</p> <p>Оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>ОК 1-12; ПК 3.1.-3.8.</p>

		<p>Установление градации качества. Оценка качества товаров и установление их градации качества. Идентификация товаров.</p> <p>Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохраняемости, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов. Контроль режима и сроков хранения товаров.</p> <p>Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения. Соблюдение оптимальных условий и сроков хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологических требований к ним.</p> <p>Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю</p>	
Сбор и обработка информации для подготовки и выполнения ВКР	24	Сбор, анализ и обработка информации для подготовки и выполнения индивидуального задания и ВКР	<p>ОК 1-12;</p> <p>ПК 1.1.-1.10.</p> <p>ПК 2.1.-2.9.</p> <p>ПК 3.1.-3.8.</p>
Оформление отчета	6	Оформление отчетной документации	ОК 4,5,10
Итоговая конференция	6	Защита отчета	<p>ОК 1-12;</p> <p>ПК 1.1.-1.10.</p> <p>ПК 2.1.-2.9.</p> <p>ПК 3.1.-3.8.</p>
Форма промежуточной аттестации ПДП – Дифференцированный зачет			

## 2.2 Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Оформление отчета. Защита отчета по преддипломной практике. Дифференцированный зачет. Время проведения аттестации: ПДП – 17.05.2025 г.

Отчет должен быть представлен и защищен обучающимся по окончании практики в соответствии с календарным учебным графиком. Итоговый контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной) в рамках промежуточной аттестации осуществляется руководителем практики от колледжа в форме дифференцированного зачета, с учетом мнения руководителя практики от организации. При оценке итогов практики принимается во внимание:

- соответствие профиля работы в ходе прохождения практики будущей специальности;
- полнота выполнения программы практики и индивидуального задания;
- активность обучающегося в процессе прохождения практики;
- правильность оформления отчета по практике;
- характеристика руководителя практики от организации;
- освоение профессиональных компетенций (аттестационный лист);
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Отчет по практике оценивается по пятибалльной шкале: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценки «5» («отлично») заслуживает отчет, в котором полностью раскрыто содержание задания; текст изложен последовательно и логично с применением новейших нормативных актов и документов; представлена всесторонняя оценка практического материала; присутствуют элементы научного исследования. Отчет соответствует предъявляемым требованиям оформления.

Оценки «4» («хорошо») заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал изложен с применением основных нормативных актов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Оценки «3» («удовлетворительно») заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто слабо и не в полном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных актов и другой документации. Существуют нарушения в оформлении отчета.

Оценки «2» («неудовлетворительно») заслуживает отчет, в котором очень слабо рассмотрено содержание задания, применяются устаревшие нормативные акты и другая документация. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Такой отчет должен быть полностью исправлен.

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения обучающимися преддипломной практики позволяют контролировать у обучающихся не только готовность выполнять запланированные виды деятельности и демонстрировать приобретенный практический опыт работы, но и степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

## 2.3 Контроль и оценка результатов

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Вид деятельности:</b> организация и управление торгово-сбытовой деятельностью		
<b>Практический опыт</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения
Приемки товаров по количеству и качеству	Принимать товар по количеству и качеству	
Составления договоров	Составлять договоры	

Установления коммерческих связей	Устанавливать коммерческие связи	практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Соблюдения правил торговли	Соблюдать правила торговли	
Выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	Выполнять технологические операции по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	
Эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда	Эксплуатировать оборудование в соответствии с назначением и соблюдать правила охраны труда	
<b>Профессиональные компетенции</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций	
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	Прием товаров по количеству и качеству	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Идентификация вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	Оказание основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	Участие 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	Применение в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические	Использование основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определение статистических	

величины, показатели вариации и индексы	величин, показателей вариаций и индексов	
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	Применение логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Эксплуатация торгово-технологического оборудования	
<b>Вид деятельности:</b> организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности		
<b>Практический опыт</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Оформления финансовых документов и отчетов	Оформлять финансовые документы и отчеты	
Проведения денежных расчетов	Проводить денежные расчеты	
Расчета основных налогов	Рассчитывать основные налоги	
Анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	Анализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	
Выявления потребностей (спроса) на товары	Выявлять потребности (спроса) на товары	
Реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка	Реализовывать маркетинговые мероприятия в соответствии с конъюнктурой рынка	
Участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	Проводить рекламные акции и кампании, другие маркетинговые коммуникации	
Анализа маркетинговой среды организации	Анализировать маркетинговую среду организации	
<b>Профессиональные компетенции</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике,
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	Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации	
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления,	Оформление, проверка правильности составления,	



обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и других необходимых документов с использованием автоматизированных систем	обеспечение хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и других необходимых документов с использованием автоматизированных систем	дневник, характеристика
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	Применение в практических ситуациях экономических методов, расчет микроэкономических показателей, анализ их, а также рынков ресурсов	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы	
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Выявление потребностей, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга для обеспечения целей организации, формирование спроса и стимулирование сбыта товаров	
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	Обоснование целесообразности использования и применение маркетинговых коммуникаций	
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Участие 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	Реализация сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей, оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации	
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с	Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями,	

покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	составление финансовых документов и отчетов	
<b>Вид деятельности:</b> управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров		
<b>Практический опыт</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Определения показателей ассортимента	Определять показатели ассортимента	
Распознавания товаров по ассортиментной принадлежности	Распознавать товары по ассортиментной принадлежности	
Оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями	Оценивать качество товаров в соответствии с установленными требованиями	
Установления градаций качества	Устанавливать градации качества	
Расшифровки маркировки	Расшифровывать маркировки	
Контроля режима и сроков хранения товаров	Контролировать режим и сроки хранения товаров	
Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	
<b>Профессиональные компетенции</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию	
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями	
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность,	Контроль условий и сроков хранения и транспортировки товаров, обеспечения их сохранности, проверка	

проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	соблюдения 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	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	Измерение товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю	
<b>Вид деятельности:</b> выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»; Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»)		
<b>Практический опыт</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Определения показателей ассортимента	Определять показатели ассортимента	
Распознавания товаров по ассортиментной принадлежности	Распознавать товары по ассортиментной принадлежности	
Оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями	Оценивать качество товаров в соответствии с установленными требованиями	
Установления градаций качества	Устанавливать градации качества	
Расшифровки маркировки	Расшифровывать маркировку	
Контроля режима и сроков хранения товаров	Контролировать режим и сроки хранения товаров	
Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	
<b>Профессиональные компетенции</b>		Экспертное наблюдение за процессом приобретения практического опыта. Отчет в виде представленных
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение	

	номенклатуры показателей качества товаров	документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию	
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями	
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Контроль условий и сроков хранения и транспортировки товаров, обеспечения их сохраняемости, проверка соблюдения 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	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	Измерение товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю	
<b>Общие компетенции</b>		Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практики (преддипломной)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,	Выбор и применение методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества их выполнения	

оценивать их эффективность и качество		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики. Умение работать в группе.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор путей выполнения заданий в процессе практики. Планирование собственной образовательной и профессиональной траектории	
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Поддержание здорового образа жизни, применение спортивно-оздоровительных методов и средств для коррекции физического развития и телосложения	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Демонстрация знаний иностранного языка	
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Демонстрация навыков логического и аргументированного изложения устной и письменной речи	
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать	Соблюдение техники безопасности при прохождении практики	

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	Владение знаниями действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

##### Основная литература

4. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470467>

5. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472158>

6. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467577>

7. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469429>

8. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488150>

9. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12488-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469698>

10. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470004>

11. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>

12. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 483 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14991-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486334>

13. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника,

Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469462>

14. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

15. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471600>

#### **Дополнительная литература**

1. Дорман, В. Н. Коммерческая деятельность : учебное пособие для вузов / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08385-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472156>

2. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

3. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472700>

4. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488150>.

5. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471423>.

### **3.2 Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Проведение производственной практики обеспечивается оборудованием предприятий, а также учебно-методическими материалами на рабочих местах.