

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»  
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**01.** Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

образовательная программа 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	18

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1. Область применения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных компетенций (далее - 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.

Базы производственной практики (по профилю специальности): предприятия розничной торговли.

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой производственной практики (по профилю специальности) и завершается составлением отчета о практике. Формой промежуточной аттестации по производственной практики (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.

## **1.2. Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)**

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля;
- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- формирование и закрепление навыков профессиональной деятельности специалиста в области организационного обеспечения деятельности предприятий торговли;
- развитие коммуникативных, организационных, деловых качеств у обучающихся.

## **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)**

Бюджет времени на производственную практику (по профилю специальности) для получения первичных профессиональных умений и навыков определен в объеме 108 часов.

### **1.4. Воспитательная цель**

В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) реализуется воспитательная цель - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций представлено следующими личностными результатами:

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы</b>
--	--

	<b>воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	<b>ЛР 1</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	<b>ЛР 13</b>
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	<b>ЛР 14</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации<sup>1</sup>(при наличии)</b>	
Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей	<b>ЛР 16</b>
Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций	<b>ЛР 17</b>
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	<b>ЛР 19</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями<sup>2</sup> (при наличии)</b>	
Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов	<b>ЛР 20</b>
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	<b>ЛР 21</b>
Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей	<b>ЛР 22</b>
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности	<b>ЛР 23</b>
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	<b>ЛР 24</b>

<sup>1</sup> Блок разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

<sup>2</sup> Блок заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение студентами видом профессиональной деятельности Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

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

**иметь практический опыт:**

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

**уметь:**

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

**знать:**

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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

#### 3.1. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

№	Виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
1.	Ознакомление с организационно-правовой формой розничного торгового предприятия с типом магазина, его специализацией; местонахождением и подчиненностью вышестоящей организации; режимом работы, штатом работников; с квалификационными требованиями к обслуживающему персоналу; задачами, стоящими перед коллективом магазина по повышению культуры обслуживания населения.	6	ОК 1-4,6,7, 12		Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
2.	Ознакомление с правилами охраны труда и техники безопасности на рабочем месте продавца, контролера-кассира и других категорий работников, пройти инструктаж по технике безопасности; ознакомление с инструкцией и изучение правил противопожарной защиты в магазине; проанализировать состояние техники безопасности в магазине и сделать выводы о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.	6	ОК 1-4,6,7, 12	ПК 10.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
3.	Ознакомление с внешним устройством магазина (экстерьер) и сопоставление с предъявляемыми требованиями; анализ состава помещений магазина; ознакомление с видами технологических планировок торгового зала розничного торгового предприятия; изучение состава площадей магазина; составление схемы технологической планировки торгового зала магазина; анализ эффективности использования площадей магазина (произвести расчет и сделать вывод).	12	ОК 1-4,6,7, 12	ПК 1.2. 1.9.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
4.	Ознакомление с интерьером торгового зала магазина; характеристика рекламно-информационного оформления торгового предприятия.	6	ОК 1-4,6,7, 12	ПК 1.9.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
5.	Ознакомление с размещением и видами торгового холодильного оборудования в торговом зале магазина; с техникой	6	ОК 1-4,6,	ПК 1.10.	Оценка руководителя практики



	безопасности при эксплуатации холодильного оборудования.		7, 12		Защита отчета по производственной практике
6.	Изучение видов торговой мебели, торгового инвентаря в магазине, составление заключения о их соответствии нормам технического оснащения.	6	ОК 1- 4,6, 7, 12	ПК 1.10.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
7.	Ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия; с транспортным обеспечением предприятий, формами перевозки, договорами, санитарным состоянием транспортных средств; с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить их соблюдение, выяснить причины несоблюдения). Ознакомление и участие в составлении заявок на текущий завоз товаров, их экономическим обоснованием.	12	ОК 1- 4,6, 7, 12	ПК 1.1. 1.2. 1.3. 1.5. 1.7.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
8.	Ознакомление с различными формами и методами продажи товаров. Ознакомление с особенностями продажи продовольственных товаров (хлеба и хлебобулочных изделий, алкогольной продукции, бакалейных, гастрономических, молочных групп товаров); с особенностями продажи непродовольственных товаров (одежды, обуви, технически сложных товаров бытового назначения, бытовой химии и других групп); дать характеристику видам услуг в торговом предприятии; участие в решении вопросов связанных с обменом товаров; ознакомление с организацией контроля за работой магазина.	30	ОК 1- 4,6, 7, 12	ПК 1.3. 1.4.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
9.	Ознакомление с весоизмерительным оборудованием магазина; отработка навыков взвешивания на весах; проверка сроков клеймения весов и составление заключения.	12	ОК 1- 4,6, 7, 12	ПК 1.10.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
10.	Освоение техники работы на ККМ. Ознакомление с содержанием кассовой документации и порядком ее ведения. Составление и оформление документации по кассовым операциям.	12	ОК 1- 4,6, 7, 12	ПК 1.10.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>			

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению и организации практики**

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) необходимо наличие договоров.

Договор № 13 от 12.01.2021г. НАО «Весна»

Договор № 23 от 12.01.2021г. ООО «Харада»

Договор № 29 от 12.01.2021 г. ООО «Агроторг» Пятёрочка

Договор № 65 от 01.03.2022г. ООО «АЮ», магазин «Товары для детей»

Производственная практика (по профилю специальности) проходит в торговых предприятиях.

Каждый обучающийся знакомится с порядком прохождения производственной практики (по профилю специальности), обеспечивается программой производственной практики (по профилю специальности).

С момента зачисления обучающихся в период производственной практики (по профилю специальности) в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в торговом предприятии.

Непосредственным руководителем производственной практики (по профилю специальности) от предприятия является руководитель, с которым образовательным учреждением заключен соответствующий договор, либо другой работник, назначенный руководителем.

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) обязан:

- организовать практику в соответствии с утвержденной программой;
- создавать необходимые условия для освоения обучающимися материала, предусмотренного программой практики;
- проверять и подписывать дневник и отчет о прохождении производственной практики.

В период производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся должны:

- освоить полный цикл работы менеджера по продажам в торговых предприятиях в соответствии с данной программой практики;
- своевременно, полно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу;
- участвовать в общественной жизни коллектива;
- регулярно и аккуратно вести дневник о прохождении производственной практики (по профилю специальности) и предоставлять его на подпись руководителю практики ежедневно.

Рекомендуемая форма отчетности по производственной практике (по профилю специальности): отчет, который должен состоять из:

- дневника прохождения производственной практики;
- собранных, обработанных и оформленных документов.

В связи с тем, что производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью является продолжением учебного процесса, руководство ею осуществляется, преподавателями образовательного учреждения.

Итогом производственной практики (по профилю специальности) является оценка, которая выставляется преподавателем с учетом характеристики и оценки руководителя практики от организации.

## **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Федеральный закон РФ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" от 02.01.2000 г. №29-ФЗ (ред, от 13.07.2020).
2. ФЗ «О защите прав потребителей»/ ФЗ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 31.07.2020).
3. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" (ред. от 01.01.2019).
4. Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55 "Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров..." (ред. от 16.05.2020).
5. Федеральный закон «О Техническом регулировании» от 27.12.2002.N 184-ФЗ ( с изм. 29.11.2019).
6. ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения». (утверждён Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013г. № 582-ст) (с изменениями и дополнениями).
7. ГОСТ Р 51305-2009 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. № 770-ст.
8. ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования. Утверждён и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2003 г. 401-ст.
9. ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли. Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. № 771-ст.
10. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по

количеству». Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-6) с изм. от 22.10.1997.

11. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-7) с изм. от 22.10.1997.

12. Правила оказания услуг и продажи товаров. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». - М. Омега, 2018.

13. Дашков, Л. П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле): учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2019. — 456 с. - ISBN 978-5-394-02471-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091479>.

14. Дорман В. Н. Коммерческая деятельность: учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2019; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та. — 134 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-08385-9 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1879-7 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438107>.

15. Карнаух Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433281>.

16. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437395>.

17. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2020. - 268 с. - ISBN 978-5-394-03745-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091543>.

18. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли: учебник / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2018. - 296 с. - ISBN 978-5-394-02189-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091838>

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон №125 - ФЗ от 24.07.1998 г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». (ред. от 31.07.2020).



2. Правила противопожарного режима в Российской Федерации. Утв. Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390 (ред. от 23.04.2020).

3. Гаврилов Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09064-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442318>.

4. Графкина, М. В. Охрана труда : учебное пособие / М. В. Графкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-430-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1096998>.

5. Памбухчиянц, О. В. Технология розничной торговли: учебник / О. В. Памбухчиянц. - 9-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 288 с. - ISBN 978-5-394-01131-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093707>

6. Жулидов, С. И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987233>.

7. Коммерческая деятельность: учебник и практикум / И.М. Синяева и др. – М.: Юрайт, 2019. –404 с.- ISBN 978-5-534-01641-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432143>.

8. Лифиц И. М. Товарный менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02927-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427042>.

9. Родионова О. М. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434706>.

10. Черноморченко С. И. Планирование и проектирование организаций: учебное пособие для академического бакалавриата / С. И. Черноморченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019; Тюмень : Тюменский государственный университет. — 221 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11222-1 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01479-6 (Тюменский государственный университет). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444771>.

Интернет-ресурсы:

1. [www.gsen.ru](http://www.gsen.ru) - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
2. [www.gks.ru](http://www.gks.ru)- сайт Госкомстата;
3. [www.stq.ru](http://www.stq.ru). Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].
4. [www.torgrus.com](http://www.torgrus.com) - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
5. [www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru) - сайт «Современная торговля»;
6. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)- справочно - правовая система Консультант Плюс;
7. <http://www.znaytovar.Ru>
8. <http://torgrus.com> – Розничная торговля: новости, блоги, аналитика;
9. <http://www.retail.ru> – Все о розничной торговле
10. Электронная библиотека издательства «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в торговых предприятиях на основе договоров, заключаемых между Филиалом и торговыми предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы СПО.

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) устанавливаются Филиалом в соответствии с графиком учебного процесса.

Направление на производственную практику (по профилю специальности) оформляется приказом директора Филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за предприятием, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют руководители практики от Филиала и торгового предприятия.

Перед началом прохождения производственной практики (по профилю специальности) совместно с руководителем практики от предприятия и преподавателем-руководителем практики от Филиала составляется тематический план прохождения практики обучающегося, согласованный с руководителем организации-базы практики и утвержденный директором Филиала).

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) на обучающихся Филиала распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в местах прохождения практики.

По результатам производственной практики (по профилю специальности) руководителями от предприятия и Филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

По результатам производственной практики (по профилю специальности) обучающимся составляется отчет, который утверждается предприятием.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующего торгового предприятия, в которой обучающийся проходил производственную практику (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей об уровне освоения профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления отчета о практике.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении производственной практики (по профилю специальности) составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю,

- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю

Обучающиеся, направленные на практику, обязаны:

- приступить к производственной практике (по профилю специальности) своевременно;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций, предприятий и учреждений, в которых они проходят производственную практику (в случае пропуска представить подтверждающий уважительные причины пропуска документ, который приобщается к отчету);

- совместно с руководителем производственной практики (по профилю специальности) составить план-график прохождения практики;

- выполнять все указания руководителя производственной практики (по профилю специальности) точно и своевременно;

- полностью выполнять задания в соответствии с программой практики и планом-графиком прохождения практики, а также индивидуальные задания от руководителя практики от предприятия.

- представить в Филиал письменный отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности). Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения;

- защитить отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности).

Отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности) является документом, на основании которого оценивается уровень знаний и навыков, полученных обучающимся за время прохождения практики.

Структура отчета обучающегося о производственной практике (по профилю специальности):

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Введение.

Во введении указываются сроки прохождения производственной практики (по профилю специальности), наименование организации (учреждения), где обучающийся проходил производственную практику (по профилю специальности), выполняемая работа, руководитель производственной практики (по профилю специальности) от предприятия. Дается обоснование актуальности производственной практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

3. Основная часть отчета.

Основная часть отчета по производственной практике (по профилю специальности) может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативные правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

- содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, выводы о том, в какой мере производственная практика (по профилю специальности) способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении производственной практики (по профилю специальности);
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении производственной практики (по профилю специальности), в чем конкретно они выражались;
- другие сведения, отражающие прохождение производственной практики (по профилю специальности) обучающимся.

4. Заключение.

В заключении подводятся итоги производственной практики (по профилю специальности), отражаются данные о месте и сроках практики,



дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению.

Отчет оформляется в рукописном или печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,0 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое – 20 мм, правое – 10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

С отчетом обучающийся должен ознакомить руководителя предприятия, где он практиковался, а последний должен утвердить отчет.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по производственной практике (по профилю специальности): наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля ПМ 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, повышение квалификации не реже 1-го раза в 3 года; прохождение обязательной стажировки в профильных учреждениях не реже 1-го раза в 3 года.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (по профилю специальности): наличие высшего образования, соответствующего профилю Профессионального модуля 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, опыт работы не менее 5 лет.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

№	Результаты (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки
1.	ПК 2.1 Работа с компьютерными программами по базе данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат	Наблюдение
2.	ПК 2.1 Работа по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществление их учета с использованием компьютерных технологий. Оказание помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Осуществление постановки на учет	Наблюдение
3.	ПК 2.2 Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	Наблюдение
4.	ПК 2.3 Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Подготовка документов на социальное обслуживание населения	Наблюдение
5.	ПК 2.3 Участие в работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации: разработка планов работы, должностных инструкций, участие в посещении организации и проверке информации о лицах, уходящих на пенсию, по ведению наблюдательного дела; участие в подготовке и оформлении пенсионного дела, дела получателя пособий; работа с обращениями граждан, регистрация застрахованных лиц	Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности). Оценка руководителя производственной практики

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по производственной практике (по профилю специальности) руководителей практики от предприятия и Филиала об уровне освоения профессиональных компетенций;
- полноты и своевременности представления отчета о производственной практике (по профилю специальности).

Аттестация результатов производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме защиты отчета (с оценкой) который принимает руководитель практики от Филиала в установленный расписанием учебных занятий день.

Результат защиты отчета определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки защиты отчета являются:

- степень сформированности профессиональных компетенций;
- наличие замечаний руководителя практики;
- инициативность;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

Положительные оценки заносятся в ведомость по защите практики, зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости.

Оценка по производственной практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся, а также при прохождении государственной итоговой аттестации.

В случае невыполнения программы производственной практики (по профилю специальности) без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от предприятия торговли, обучающийся направляется на учебную практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающемуся, не прошедшему производственную практику (по профилю специальности) по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики по индивидуальному плану, утвержденному директором / заместителем директора по УМР Филиала.

По окончании защиты производственной практики (по профилю специальности) заполненная зачетная ведомость сдается преподавателем заведующему отделением в день проведения зачета по практике.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин программу производственной практике (по профилю специальности), отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.