

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2022 15:41:51
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 30.06.2022 г.



Утверждаю

Ректор Золотухина Е. Н.

30 июня 2022 г.

Рабочая программа производственной практики

по профессиональным модулям

- 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»

специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация – менеджер по продажам

Форма обучения – очная

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональным модулям ПМ.01. «Организация и управление торговой деятельностью», ПМ.02. «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», ПМ.03. «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» составлена в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 г.

Составитель: Абакарова П.М., - к.э.н., председатель ПЦК «Дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.04 «Коммерция»»

Рецензент: Грызлов Сергей Викторович - к.п. н, доцент, преподаватель СПО

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии «Дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.04 «Коммерция»» Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30июня 2022 г.).

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности).....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	13
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы составлена в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в укрупнённую группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и соответствующих профессиональных компетенций:

– ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договоры и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции;

– ПК 1.2. На своём 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 приёмы менеджмента, делового и управленческого общения;

– ПК 1.8. Использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы;

– ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приёмы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков;

– ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

«Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и соответствующих профессиональных компетенций:

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

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

- ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;
- ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату;
- ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;
- ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации;
- ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;
- ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;
- ПК 2.9. Применять методы и приёмы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты.

«Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» и соответствующих профессиональных компетенций:

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

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в профессиональной переподготовке менеджеров по продажам.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к освоению профессионального модуля

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

Вид профессиональной деятельности: «Организация и управление торговой-сбытовой деятельностью».

иметь практический опыт:

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

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договоры 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 профессиональных заболеваний, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

Вид профессиональной деятельности: «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

- 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 расчёта основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приёмы, 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.

Вид профессиональной деятельности: «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».

иметь практический опыт:

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

уметь:

- применять методы товароведения;
 - формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
 - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
 - рассчитывать товарные потери и списывать их;
 - идентифицировать товары;
 - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

знать:

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

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

Всего 6 недель, 216 часов, в том числе

На производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю **ПМ.01. Организация и управление торго-**

сбытовой деятельностью

Всего 2 недели, 72 часа.

На производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю **ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

Всего 2 недели, 72 часа.

На производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю **ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров**

Всего 2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов.

Общие компетенции (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

профессиональные компетенции (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договоры и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
	ПК 1.2.	На своём 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 приёмы менеджмента, делового и управленческого общения
	ПК 1.8.	Использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
	ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приёмы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков

	ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации
	ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
	ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов
	ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
	ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
	ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
	ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
	ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
	ПК 2.9.	Применять методы и приёмы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
	ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
	ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
	ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
	ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
	ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество 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

Планируемые личностные результаты

ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР17	Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов
ЛР18	Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций
ЛР19	Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей
ЛР21	Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

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

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
ПМ.01. «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»	<ul style="list-style-type: none"> • приёмка товаров по количеству и качеству; • составление договоров; • установление коммерческих связей; • выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; • эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда; • работа с инвентарём; • работа с немеханическим торговым оборудованием; • работа с подъёмно-транспортным оборудованием; • ведение расчётов с покупателями; • работа по считыванию 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с договорами, действующими на предприятии. 2. Участие в переговорных процессах по заключению договоров, оформлению заявок. 3. Изучение режима работы оптовых и розничных предприятий. 4. Выкладка товаров в торговом зале. 5. Оформление наприлавочных витрин, внутримагазинных витрин. 6. Упаковка товара. 7. Оформление паспорта на товар. 8. Заполнение ярлыков витрины. 9. Составление товарных отчётов, оформление накладных. 10. Работа в 1С по продаже и покупке товара 11. Обслуживание покупателей: предложение и показ товаров. 12. Нарезка, взвешивание и упаковка товаров, подсчет 	<p>Раздел 1. Коммерческая деятельность</p> <p>МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.1. Развитие коммерции и предпринимательства</p> <p>Тема 1.2. Сущность и содержание коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.3. Субъекты коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.4. Государственное регулирование коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.5. Коммерческие службы организации</p> <p>Тема 1.6. Инфраструктура коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.7. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров</p> <p>Тема 1.8. Транспортно-экспедиционное обслуживание коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.9. Товарные операции в торговле</p> <p>Тема 1.10. Информационное обеспечение коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.11. Методы коммерческой деятельности. Инновации в коммерции</p>	<p>ОК 1 – 4,6,7,10,12</p> <p>ПК 1.1 - 3.8</p> <p>ЛР14,15,17,18,19,21</p>

	<p>штрих-кода сканером;</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с кредитными картами; • оформление кассовой и отчётной документации; • сдача денег в главную кассу; • проведение учёта денежных средств; работа с весоизмерительным оборудованием 	<p>стоимости покупки, проверка реквизитов чека, выдача покупки. Оказание услуг покупателям.</p> <p>13. Контроль за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью и правильной эксплуатацией торгового-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте.</p> <p>14. Наблюдение за потоком покупателей.</p>	<p>Тема 1.12. Предпринимательские риски и успех</p> <p>Раздел 2. Торговля как отрасль экономики и сфера обслуживания населения</p> <p>МДК.01.02. Организация торговли</p> <p>Тема 2.1. Торговля – отрасль экономики, её характеристика и связь с другими отраслями</p> <p>Тема 2.2. Организация розничной торговой сети</p> <p>Тема 2.3. Технология товародвижения в магазине</p> <p>Тема 2.4. Технология продажи товаров и обслуживания покупателей</p> <p>Тема 2.5. Организация оптовой торговли</p> <p>Тема 2.6. Технология товародвижения на складе</p> <p>Раздел 3. Комфортные условия труда в торговых организациях</p> <p>МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</p> <p>Тема 3.1. Управление охраной труда</p> <p>Тема 3.2. Негативные производственные факторы</p> <p>Тема 3.3. Создание комфортных условий труда на предприятиях торговой отрасли</p> <p>Тема 3.4. Электробезопасность</p> <p>Тема 3.5. Пожарная безопасность</p> <p>Тема 3.6. Техническое оснащение торговой отрасли</p> <p>Тема 3.7. Немеханическое оборудование торговых организаций</p> <p>Тема 3.8. Измерительное оборудование</p> <p>Тема 3.9. Государственный контроль. Техническое обслуживание измерительного оборудования</p> <p>Тема 3.10. Механическое оборудование</p> <p>Тема 3.11. Технологическое</p>	
--	---	---	--	--

			оборудование Тема 3.12. Контрольно-кассовые машины (ККМ)	
ПМ.02. «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	<ul style="list-style-type: none"> • оформление финансовых документов и отчётности; • проведение денежных расчётов; • выполнение расчёта основных налогов; • выполнение анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; • выявление потребностей (спроса) на товары; • реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; • участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; • выполнение анализа маркетинговой среды организации 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление товаросопроводительных документов с использованием автоматизированных систем на предприятии 2. Оценка рыночных возможностей конкретного предприятия 3. Сбор данных по закупочной и сбытовой деятельности на предприятии 	Раздел 1. Организация и проведение экономической деятельности МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение Тема 1.1. Финансы и денежное обращение Тема 1.2. Налоги и налогообложение МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Тема 1.3. Методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности Тема 1.4. Информационное обеспечение, организация аналитической работы Тема 1.5. Анализ деятельности организаций (предприятий), финансовых результатов деятельности Раздел 2. Организация и проведение маркетинговой деятельности МДК.02.03. Маркетинг Тема 2.1. Теоретические основы маркетинга Тема 2.2. Маркетинговая деятельность фирмы	ОК 1 – 4,6,7,10,12 ПК 1.1 - 3.8 ЛР14,15,17,18,19,21
ПМ.03. «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров»	<ul style="list-style-type: none"> • проведение мероприятий по обеспечению надлежащего качества и сохранности товара; • оформление и заказ контейнеров и другой тары, а также транспортных средств для их доставки; отправка товарно– материальных ценностей в адрес предприятия; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование непродовольственного ассортимента в магазине 2. Формирование продовольственного ассортимента в магазине 3. Проверка сортности, состояния упаковки, маркировки 4. Диагностика качества товаров непродовольственного ассортимента. 5. Диагностика качества 	Раздел 1. Основные категории товароведения МДК.03.01. Теоретические основы товароведения Тема 1.1. Объекты и субъекты товароведения Тема 1.2. Ассортимент товара Тема 1.3. Качество товаров Раздел 2. Товароведение МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	ОК 1 – 4,6,7,10,12 ПК 1.1 - 3.8 ЛР14,15,17,18,19,21

	<ul style="list-style-type: none"> • анализ использования различных средств внутрифирменной рекламы; • характеристика знака обслуживания и информационных указателей в торговом зале на предприятиях; • разработка анкеты для проведения опроса потребителей; использование полученной информации по изучению спроса в работе магазина, в том числе при оформлении ассортимента 	<p>товаров продовольственного ассортимента.</p> <p>6. Составление документов, актов.</p> <p>7. Изучение санитарно-эпидемиологических правил торговли.</p> <p>8. Технология приёмки непродовольственных товаров по качеству.</p> <p>9. Технология приёмки продовольственных товаров по качеству</p>	<p>Тема 2.1. Товароведение продовольственных товаров</p> <p>Тема 2.2. Товароведная характеристика групп продовольственных товаров</p> <p>Тема 2.3. Товароведная характеристика групп непродовольственных товаров</p>	
Всего				216 часов, 6 недель

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики (по профилю специальности)

Основная документация необходимая для прохождения производственной практики (по профилю специальности):

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291);
- программа производственной практики (по профилю специальности);
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- календарно-тематический план;
- приказ о назначении руководителя практики от Института;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

По окончании практики обучающийся сдаёт отчет по форме, установленной АНО ВО МРСЭИ.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики; методические рекомендации (указания) для студентов по выполнению видов работ; рекомендации по выполнению отчетов по производственной практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики предполагает наличие лаборатории технического оснащения торговых организаций и охраны труда, лаборатории товароведения и кабинета финансов, налогов и налогообложения

Оборудование лабораторий:

26 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения.

Оборудование кабинета финансов, налогов и налогообложения:

54 учебных места, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, интерактивная доска, учебная доска, экран, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения.

Программное обеспечение:

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL Academic Edition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»;

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013;

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;
Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;
Adobe Acrobat Reader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF
Свободное ПО // бессрочно;
7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения : учебник / Лифиц И.М. — Москва : КноРус, 2021. — 219 с. — ISBN 978-5-406-02951-0. — URL: <https://book.ru/book/936296>
2. Иванов, Г.Г., Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г.Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2022. — 222 с. — ISBN 978-5-406-09325-2. — URL: <https://book.ru/book/942852>
3. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

Дополнительные источники:

4. Николаева, М.А. Рынок продовольственных товаров: состояние и перспективы развития : монография / Николаева М.А. — Москва : Русайнс, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-4365-2546-4. — URL: <https://book.ru/book/934969>
5. 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, 2022. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491121>
6. Криштафович, В.И. Теоретические основы товароведения + eПриложение: Тесты : учебник / Криштафович В.И., Криштафович Д.В. — Москва : КноРус, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-406-02413-3. — URL: <https://book.ru/book/936105>
7. Дубровин, И.А. Организация производства на предприятии торговли : учебное пособие / Дубровин И.А. — Москва : КноРус, 2017. — 303 с. — URL: <https://book.ru/book/919558>
8. Дубровин, И.А. Организация производства на предприятии торговли: учебное пособие / Дубровин И.А. — Москва: КноРус, 2017. — 303 с. — ISBN 978-5-406-05329-4. — URL: <https://book.ru/book/919558>
9. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-07155-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493526>

Интернет-ресурсы:

www.book.ru.

<https://urait.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Заключение договоров с покупателями, работа с клиентами, решение спорных ситуаций по продаже товаров</p>	<p>Устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; уметь управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; определять тип и класс и основные характеристики различных торговых точек; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; уметь готовить пакеты необходимых документов для добровольной сертификации услуг торговли; уметь применять в коммерческой деятельности методы, средства и приёмы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>Оформление отчета/дневника; выполнение индивидуальных заданий / практических работ</p>
<p>Формирование ассортиментного перечня, приёмка товаров разных товарных групп по качеству и количеству, оформление первичных документов.</p>	<p>Знать основные виды и уметь эксплуатировать торгово-технологическое оборудование, уметь формировать ассортиментный перечень товаров, а также производить приёмку товаров разных товарных групп по качеству и количеству, участвовать в оформлении первичных документов.</p>	
<p>Составление товаросопроводительных документов в программе 1-С Предприятие, составление рекламных сообщений, оценка эффективности торговой деятельности.</p>	<p>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. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности)
по профессиональному модулю

ПМ.01. «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося ____ курса по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договоры 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 профессиональных заболеваний, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

Задание на производственную практику (по профилю специальности):

1. Ознакомление с основными характеристиками сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сфера деятельности, тип здания и склада, организационно-правовая форма собственности, специализация.

2. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров (выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам).

3. Изучение форм товароснабжения коммерческого (торгового) предприятия, а также ознакомление с управлением товарными запасами и потоками.

4. Отработка навыков участия в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков и ее документальном оформлении.

5. Изучение мероприятий по обеспечению товарооборота коммерческого (торгового) предприятия.

6. Ознакомление с процедурой расстановки товарных партий в складе, их идентификацией.

7. Ознакомление с процедурой эксплуатации торгово-технологического оборудования.

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от института, подпись)

«__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)
 по профессиональному модулю
ПМ.01. «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

фамилия, имя, отчество обучающегося

группа _____, курс _____, специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций			
		2	3	4	5
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договоры и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции;					
ПК 1.2. На своём 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 приёмы менеджмента, делового и управленческого общения;					

ПК 1.8. Использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы;					
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приёмы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков;					
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.					

В процессе производственной практики (по профилю специальности) освоен вид профессиональной деятельности «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», накоплен практический опыт, сформированы профессиональные компетенции в этой области.

Программа производственной практики освоена с оценкой _____.

Руководитель практики от
организации
_____ ФИО

Подпись
Дата
МП

Руководитель практики от
института
_____ ФИО

Подпись
Дата
МП

Характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01. «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося*

группа _____, курс _____, специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся

_____ *(Ф.И.О)*

выполнял следующие виды работ _____

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся

_____ *(Ф.И.О)*

проявил себя как _____

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) были сформированы общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

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

и профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договоры и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции;

ПК 1.2. На своём 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 приёмы менеджмента, делового и управленческого общения;

ПК 1.8. Использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы;

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приёмы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков;

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Программа практики выполнена _____

(полностью /не полностью)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Руководитель практики
от организации

ФИО

подпись

Дата
МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ДНЕВНИК

**о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю**

ПМ.01. «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

обучающимся очной формы обучения _____ курса

ФИО

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Даты прохождения практики

с «_____» _____ 201_ г. по «_____» _____ 201_ г.

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20__

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Дата	Содержание этапов практики	Отметка о выполнении /не выполнении

Практикант _____
ФИО, подпись

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю
ПМ.01. «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»
обучающимся очной формы обучения _____ курса

ФИО

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Даты прохождения практики

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20__

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности)
по профессиональному модулю

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

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося ____ курса по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

коммуникаций;

- анализа маркетинговой среды организации;

уметь:

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

- оценивать конкурентоспособность товаров;

знать:

- 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 расчёта основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приёмы, 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.

Задание на производственную практику (по профилю специальности):

1. Ознакомление с процессом финансового планирования предприятия, методами финансового контроля.
2. Ознакомление с основными технико-экономические показателями деятельности предприятия (состояние материально-технической базы, объем товарооборота, состояние товарных запасов и товарооборачиваемость, издержки обращения, рентабельность и т.п.).
3. Изучение порядка налогообложения предприятия, объекта налога и видов налога, выплачиваемых предприятием.
4. Анализ показателей эффективности использования основного и оборотного капитала предприятия.
5. Изучение внешней и внутренней среды предприятия.
6. Отработка навыков участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций.
7. Ознакомление с конкурентной средой предприятия (изучение конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации).

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от института, подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)
 по профессиональному модулю
ПМ.02. «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

фамилия, имя, отчество обучающегося

группа _____, курс _____, специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций			
		2	3	4	5
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации;					
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;					
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;					
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели					

работы организации, цены, заработную плату;					
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;					
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации;					
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;					
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;					
ПК 2.9. Применять методы и приёмы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты.					

В процессе производственной практики (по профилю специальности) освоены виды профессиональной деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», накоплен практический опыт, сформированы профессиональные компетенции в этой области. Программа производственной практики (по профилю специальности) освоена с оценкой _____.

Руководитель практики от
организации
_____ ФИО

Подпись
Дата
МП

Руководитель практики от
института
_____ ФИО

Подпись
Дата
МП

Характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02. «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося*

группа _____, курс _____, специальность 38.03.04 Коммерция (по отраслям).

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся

_____ *(Ф.И.О)*

выполнял следующие виды работ _____

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся

_____ *(Ф.И.О)*

проявил себя как _____

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) были сформированы общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

ОК 10. Логически верно, 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.

и профессиональные компетенции:

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

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

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

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

– ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;

– ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации;

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

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

– ПК 2.9. Применять методы и приёмы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты.

Программа практики выполнена _____

(полностью /не полностью)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Руководитель практики
от организации

ФИО

подпись

Дата
МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ДНЕВНИК
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю
ПМ.02. «Организация и проведение экономической и маркетинговой
деятельности»

обучающимся очной формы обучения _____ курса

ФИО

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Даты прохождения практики

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20__

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю
специальности)

Дата	Содержание этапов практики	Отметка о выполнении /не выполнении

Практикант _____
ФИО, подпись

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю
ПМ.02. «Организация и проведение экономической и маркетинговой
деятельности»

обучающимся очной формы обучения _____ курса

ФИО

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Даты прохождения практики

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20__

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности)
по профессиональному модулю

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

для _____

(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося ____ курса по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

знать:

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

Задание на производственную практику (по профилю специальности):

1. Ознакомление с ассортиментной политикой торговой организации, с порядком формирования и регулирования ассортимента в торговом предприятии.
2. Ознакомление с процедурой идентификации товаров по ассортиментной принадлежности. Изучение критериев оценки качества товаров.
3. Отработка навыков участия в определении товарных потерь и изучение порядка их списания на предприятии.
4. Ознакомление с проведением контроля условий и сроков транспортирования и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке в торговой организации.
5. Определение градации качества товаров (сортов, марок, номеров, стандартных, нестандартных).
6. Ознакомление с порядком уценки товаров при изменении градации качества.

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от кафедры, подпись)

«__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)
 по профессиональному модулю
**ПМ.03. «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение
 сохраняемости товаров»**

фамилия, имя, отчество обучающегося

группа _____, курс _____, специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций			
		2	3	4	5
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 процессе производственной практики (по профилю специальности) освоены виды профессиональной деятельности «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров», накоплен практический опыт, сформированы профессиональные компетенции в этой области.

Программа производственной практики (по профилю специальности) освоена с оценкой _____.

Руководитель практики от
организации
_____ ФИО

Подпись

Дата

МП

Руководитель практики от
института
_____ ФИО

Подпись

Дата

МП

Характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю

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

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося*

группа _____, курс _____, специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Во время прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающийся

_____ *(Ф.И.О)*

выполнял следующие виды работ _____

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся

_____ *(Ф.И.О)*

проявил себя как _____

_____.

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) были сформированы общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

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

и профессиональные компетенции:

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.

Программа практики выполнена _____

(полностью /не полностью)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Руководитель практики
от организации

ФИО

подпись

Дата
МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ДНЕВНИК
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю
ПМ.03. «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение
сохраняемости товаров»

обучающимся очной формы обучения _____ курса

ФИО

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Даты прохождения практики

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20__

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю
ПМ.03. «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение
сохраняемости товаров»

обучающимся очной формы обучения _____ курса

ФИО

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Даты прохождения практики

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20__

ДОГОВОР

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Видное, Московская область

«__» _____ 202_г.

АНО ВО "Московский региональный социально-экономический институт" (именуемый далее по тексту "Организация"), имеющее Лицензию сер.90Л01 №0008691, рег. № 1677 от 05.10.2015г. (выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки) и Свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001771, рег. № 1678 от 20.02.2016г., в лице Ректора Золотухиной Елены Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____ (именуемая в дальнейшем "Профильная организация"), в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны (именуемые по отдельности "Сторона", а вместе – "Стороны"), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 осуществлять контроль над ходом прохождения практики обучающихся, соблюдением сроков практики и ее содержанием.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

К/счет 30101810400000000225 БИК 044525225

Ректор

_____ **Золотухина Е.Н.**

_____ / _____

Приложение №1

к Договору опрактической подготовке обучающихся, заключаемому между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы
от «___» _____ 202_г.

Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка

Компонент образовательной программы	Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Курс, форма обучения	Количество обучающихся	Сроки практической подготовки		Вид практики
				начало	окончание	
Практика	38.02.04 Коммерция (по отраслям)					Производственная практика (по профилю специальности)

«Организация»:

АНО ВО "Московский региональный социально-экономический институт"

Ректор

_____ Золотухина Е.Н.

«Профильная организация»:

к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемому между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы
от «__» _____ 202_г.

**Перечень помещений, используемых
для организации практической подготовки обучающихся**

Наименование Организации, организующей практическую подготовку обучающихся	Наименование структурного подразделения, организующего практическую подготовку обучающихся	Наименование помещений, используемых для организации практической подготовки обучающихся, адрес

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

«Организация»:
АНО ВО "Московский региональный социально-экономический институт"

«Профильная организация»:

Ректор

_____ Золотухина Е.Н.

к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемому между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы
от «__» _____ 202_г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

г. Видное, Московская область

«__» _____ 202_г.

АНО ВО "Московский региональный социально-экономический институт" (именуемый далее по тексту "Организация"), имеющее Лицензию сер.90Л01 №0008691, рег. № 1677 от 05.10.2015 г. (выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки) и Свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001771, рег. № 1678 от 20.02.2016г., в лице Ректора Золотухиной Елены Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____ (именуемая в дальнейшем "Профильная организация"), в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны (именуемые по отдельности "Сторона", а вместе – "Стороны"), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. В дополнение к условию по п. 3.1. Договора о практической подготовке обучающихся, заключаемому между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от «__» _____ 202_г. (далее по тексту именуется «Договор») Стороны пришли к соглашению:

1.1. Настоящий Договор действует в отношении каждой конкретной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) или ее отдельных компонентов в течение срока реализации этой образовательной программы по направлению подготовки (специальности).

1.2. Каждая конкретная образовательная программа по направлению подготовки (специальности) или ее отдельные компоненты указывается в отдельном приложении, заключенном по форме Приложения №1.

«Организация»:

АНО ВО "Московский региональный социально-экономический институт"

Ректор

_____ Золотухина Е.Н.

«Профильная организация»:
