

Центросоюз РФ
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Специальность 38.02.04. Коммерция (по отраслям)

Арзамас, 2023

Программа производственной практики ПМ.01. Организация и управление
торгово-сбытовой деятельностью разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04
«Коммерция (по отраслям)»

Утверждаю:

Директор колледжа

 Е.В.Смирнова

«19» мая 2023 год

Рассмотрена на заседании ЦК
коммерческо-технологических
дисциплин

19 мая 2023 г

Председатель ЦК 
Матвеева МН

Одобрено НМС НЭТК

19 мая 2023 года

Председатель НМС 
Мельникова Е.В.

Разработчик:

Мельникова Е.В. – преподаватель НЭТК

Рецензент:

Грачева О.В. – преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью является частью ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения вида профессиональной деятельности - Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

1.2. Цель и задачи практики:

Производственная практика является составной частью ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Ее цель – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся:

должен получить практический опыт:

приемки товаров по количеству и качеству;

составления договоров;

установления коммерческих связей;

соблюдения правил торговли;

выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

должен сформировать:

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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы производственной практики:

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

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

ЛР 16Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения, демонстрирующий умение выстраивать собственную стратегию на основе профессиональных навыков: когнитивной гибкости, креативности, ориентации на сервис, переговоры.

ЛР 17Проявляющий компетентность, инициативность, организаторские способности, демонстрирующий умение адекватно оценить ситуацию на рынке и предугадать изменения рыночной конъюнктуры, предвидеть риск и заранее разработать меры по предупреждению его последствий.

ЛР 18Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.

ЛР 20Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего - при очной форме обучения – 36 часов, при заочной форме обучения - 36 часов

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (очн/заоч)
1	Организация эффективных коммерческих связей	12/12
2	Технология работы склада	6/6
3	Услуги оптовой и розничной торговли	10/10
4	Торгово-технологическое оборудование	6/6
	Дифференцированный зачет	2/2
	Итого:	36/36

2.2. Содержание практики

Код ПК	Наименование тем практики	Виды работ	Количество часов (очн/заоч)	Практическая подготовка, час	Уровень освоения
<p>ПК1.1.Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК.1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8 Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p>	<p>1.Организация эффективных коммерческих связей</p>	<p>1.Установление коммерческих связей; 2.Контроль за выполнением договоров и претензионная работа 3.Изучение, анализ и составление претензий 4.Анализ коммерческих ситуаций и принятых управленческих решений 5.Участие в составлении и оформлении документов, отчетов по коммерческой деятельности</p>	<p>12/12</p>	<p>12/12</p>	<p>3</p>
<p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать</p>	<p>2. Технологии работы склада</p>	<p>1. Изучение устройства склада 2.Изучение технологического (логистического) процесса на складе 3. Выполнение технологических</p>	<p>6/6</p>	<p>6/6</p>	<p>3</p>

<p>товарные запасы на хранение. ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству. ПК.1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>		<p>операций по приемке товаров 4.Изучение порядка размещения и организации хранения товаров на складе</p>			
<p>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.</p>	<p>3.Услуги оптовой и розничной торговли</p>	<p>1. Дать характеристику вида, класса и типа предприятия розничной (оптовой)торговли 2.Анализ готовности организации к добровольной сертификации услуг</p>	<p>10/10</p>	<p>10/10</p>	
<p>ПК.1.10 Эксплуатировать торговое технологическое оборудование.</p>	<p>4.Торгово-технологическое оборудование</p>	<p>1.Определение видов торгового оборудования в предприятии 2. Освоение навыков безопасной эксплуатации торгового оборудования</p>	<p>6/6</p>	<p>6/6</p>	
<p>Дифференцированный зачет</p>			<p>2/2</p>	<p>2/2</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей производственной практикой колледжа, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики обучающимися.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

3.2. Оснащение рабочего места обучающегося :

1. Рабочее место обучающегося (стол, стул, оргтехника, ПК с выходом в интернет)

2. Наличие в организации ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров различных товарных групп и подгрупп, полный цикл торгово-сбытовой деятельности, оснащённость современным технологическим оборудованием.

3.3. Условия реализации программы производственной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении программы производственной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в служебные, торговые, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие

специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

для слабовидящих: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

3.4. Информационное обеспечение производственной практики

3.4.1. Основные источники:

1. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 284 с. — ISBN 978-5-394-03076-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85610>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Иванов, Г. Г., Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: <https://book.ru/book/949672>. — Текст : электронный.

3. Рыжиков, С. Н., Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда + eПриложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2024. — 322 с. — ISBN 978-5-406-12017-0. — URL: <https://book.ru/book/950245>. — Текст : электронный.

3.4.2. Дополнительные источники:

1. Кудряшов, Р. Б., Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью : учебное пособие / Р. Б. Кудряшов. — Москва : КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12005-7. — URL: <https://book.ru/book/950427>. — Текст : электронный.

2. Косолапова, Н. В., Охрана труда : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2023. — 181 с. — ISBN 978-5-406-11168-0. — URL: <https://book.ru/book/947686>. — Текст : электронный.

3.4.3. Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция)

2. Закон РФ «О защите прав потребителей» (действующая редакция)
3. Закон РФ « Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ» (действующая редакция)
4. Закон РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (действующая редакция)
- 5.Закон РФ « О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» (действующая редакция)

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися производственной практики являются Отчет о прохождении производственной практики (Приложение А) и дневник производственной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении производственной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу согласно программе практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Основная часть.

Выводы.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики – места практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь

содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии;
- инструкции;
- копии документов;
- нормативно-технологическая документация.

Дневник производственной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

В Аттестационном листе (Приложение В), разработанным совместно руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждому виду работ.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от колледжа, заверяется печатью организации – места практики.

По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого обучающегося характеристику. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретенного практического опыта обучающимися в период прохождения производственной практики со стороны руководителя практики от организации и колледжа.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно идентифицирует вид, класс торгового предприятия, принимает товары по количеству и качеству; составляет договора; анализирует работу склада по управлению товарными запасами, при продаже товаров соблюдает правила торговли; выполняет технологические операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; эксплуатирует оборудование в соответствии с назначением и соблюдает правила охраны труда. В отчете грамотно и логично излагается технология работы.

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в идентификации вида, класса торгового предприятия, в приемке товаров по количеству и качеству; анализе работы склада по управлению товарными запасами, составлении договоров; соблюдении правил торговли; выполнении технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдении правил охраны труда. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся допускает значительные ошибки при идентификации вида, класса торгового предприятия, анализе работы склада по управлению товарными запасами, приемке товаров по количеству и качеству; составлении договоров; соблюдении правил торговли; выполнении технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдении правил охраны труда. Допускает ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся допускает грубые ошибки при идентификации вида, класса торгового предприятия, анализе работы склада по управлению товарными запасами, приемке товаров по количеству и качеству; составлении договоров; не соблюдает правила торговли; выполняет технологические операции по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации с грубыми нарушениями; не соблюдает правила эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и правила охраны труда. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам производственной практики обучающий должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении производственной практики;
- дневник производственной практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику от организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом в форме защиты отчета по практике при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о прохождении производственной практики в соответствии.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися отдельных видов работ.

Результаты (приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>составления договоров;</p> <p>установления коммерческих связей;</p> <p>соблюдения правил торговли;</p> <p>выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</p> <p>эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</p>	<p>Участвует в приемке товаров по количеству и качеству, принимает решение в случае обнаружения расхождений, документально оформляет результаты приемки</p> <p>Участвует в составлении договоров, анализирует проекты, договоров, оферты с учетом сложившейся конъюнктуры</p> <p>Выполняет поручения в процессе переговоров и в ведении деловой переписки при установлении коммерческих связей</p> <p>Выполняет технологические операции по организации продажи товаров с соблюдением правил торговли</p> <p>готовит товар к продаже, выкладывает их и реализует с учетом правил, норм и стандартов предприятия</p> <p>демонстрирует приемы работы на торговом оборудовании с соблюдением норм безопасности</p>	<p>Дифференцированный зачет по практике</p> <p>Защита отчета по производственной практики</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа</p> <p>Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p>	<p>Участвует в установлении контактов с деловыми партнерами, принимает участие в заключении договоров и в работе по контролю за их выполнением, участвует в предъявлении претензий и санкций.</p>	<p>Дифференцированный зачет по практике</p> <p>Защита отчета по производственной практики</p>
<p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными</p>	<p>Демонстрирует умения по организации хранения</p>	<p>Наблюдение за деятельностью</p>

<p>запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>	<p>товаров на складе, по анализу товарных запасов</p>	<p>обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа</p>
<p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p>Демонстрирует умения по приемке товаров и ее документальному оформлению</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия</p>
<p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>	<p>Определяет вид, класс, тип предприятия торговли с учетом установленных требований стандартов</p>	
<p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p>	<p>Демонстрирует умения в организации оказания услуг торговли</p>	
<p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p>	<p>Анализирует готовность организации к добровольной сертификации услуг</p>	
<p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>Анализирует коммерческие ситуации и принятые управленческие решения</p>	
<p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p>	<p>5.Участвует в составлении и оформлении документов, отчетов по коммерческой деятельности</p>	
<p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>	<p>Демонстрирует умения по организации рационального перемещения материальных потоков</p>	
<p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>	<p>Демонстрирует приемы безопасной эксплуатации торгового оборудования</p>	

<i>Результаты (освоенные общие компетенции)</i>	<i>Личностные результаты реализации программы воспитания</i>	<i>Основные показатели оценки результата</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ЛР2 ДР13 ЛР17	рациональность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области торгово-сбытовой деятельности; адекватная оценка их эффективности и качества выполнения;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	ЛР14 ЛР17 ЛР18	эффективность поиска необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	ЛР2 ЛР13 ЛР14 ЛР15 ЛР18 ЛР20	рациональность организации самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	ЛР2 ЛР13 ЛР14 ЛР16	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ЛР2 ЛР16	грамотное построение коммуникационных связей с обучающимися в группе, клиентами на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	

		контекста;	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ЛР14	эффективное использование нормативных, коммерческих, сопроводительных документов при решении профессиональных задач	

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ
Нижегородский областной союз потребительских обществ
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики

(Название организации)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики

от организации _____

должность подпись ФИО

от колледжа _____

должность подпись ФИО

Зав. производственной практикой _____

подпись ФИО

Итоговая оценка по практике

Арзамас

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ
Нижегородский областной союз потребительских обществ
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики

(Название организации)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики

от организации _____

должность подпись ФИО

от колледжа _____

должность подпись ФИО

Зав.производственной практикой _____

подпись ФИО

Арзамас

Аттестационный лист по практике

Обучающийся _____, _____

ФИО

_____ курса по специальности _____

код и наименование специальности

прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю _____

индекс и название профессионального модуля

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в организации _____

(Название организации)

Критерии оценки:

5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;**4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;****3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;****2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.**

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Код формируемых компетенций	Виды выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка	
		от организации	от колледжа
ПК 1.1, ПК 1.7, ПК 1.8.	1. Установление коммерческих связей		
	2. Контроль за выполнением договоров и претензионная работа		
	3. Изучение, анализ и составление претензий		
	4. Анализ коммерческих ситуаций и принятых управленческих решений		
	5. Участие в составлении и оформлении документов, отчетов по коммерческой деятельности		
ПК. 1.2, ПК.1.3, ПК.1.9	1. Изучение устройства склада		
	2. Изучение технологического (логистического) процесса на складе		
	3. Выполнение технологических операций по приемке товаров		
	4. Изучение порядка размещения и организации хранения товаров на складе		
ПК. 1.4, ПК.1.5, ПК.1.6	1. Дать характеристику вида, класса и типа предприятия розничной (оптовой) торговли		
	2. Анализ готовности организации к добровольной сертификации услуг		
ПК.1.10	1. Определение видов торгового оборудования в предприятии		
	2. Освоение навыков безопасной эксплуатации торгового оборудования		

Характеристика профессиональных компетенций обучающегося в период
прохождения производственной практики

(Отражается направленность на профессиональную деятельность в ходе практики, проявление профессионально значимых личностных качеств в работе обучающегося)

Итоговая оценка _____

Руководители практики

от организации _____ / _____

от колледжа _____ / _____

МП

«__» _____ 20 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной потребительский союз
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И
МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**


Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Арзамас, 2023 г

Программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и рабочей программой ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

Утверждаю

Директор колледжа


_____ Е.В.Смирнова
« 19 » 05 2023 г

Рассмотрено на заседании ЦК
учетно- экономических дисциплин
Протокол № от «19» мая 2023 года

Председатель ЦК

_____ И.В.Сокольник

Одобрено НМС НЭТК

« 19» мая 2023года

Председатель НМС

_____ Е.В.Мельникова

Разработчики:

Мельников В.А. преподаватель НЭТК;

Щепетинщикова Н.Н. преподаватель НЭТК.

Грачева О.В.. преподаватель НЭТК;

рецензент:

Матвеева М.Н.. преподаватель НЭТК.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Программа производственной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.04 в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

1.2 . Цель и задачи практики:

Производственная практика является составной частью ПМ 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».

Ее цель – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся:

должен получить практический опыт:

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

- анализа маркетинговой среды организации.

должен сформировать:

Код ПК, ОК	Формируемые ПК и ОК
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно -распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 4.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 5.	
ОК 9.	

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
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
ЛР 16	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения, демонстрирующий умение выстраивать собственную стратегию на основе профессиональных навыков: когнитивной гибкости, креативности, ориентации на сервис, переговоры.
ЛР 17	Проявляющий компетентность, инициативность, организаторские способности, демонстрирующий умение адекватно оценить ситуацию на рынке и предугадать изменения рыночной конъюнктуры, предвидеть риск и заранее разработать меры по предупреждению его последствий.
ЛР 18	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - при очной форме обучения – 36 часов, при заочной форме обучения – 36 часов.
 Практическая подготовка – 36 часов

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (очное отделение/ заочное отделение)	Практическая подготовка
1	Организация финансовой работы предприятия	10/10	10
2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия	14/14	14
3	Организация маркетинговой деятельности	10/10	10
	Дифференцированный зачет	2/2	2
	Итого	36/36	36

2.2. Содержание практики

Код ПК	Наименование тем производственной практики	Виды работ	Количество часов на выполнение видов работ (очное/заочное)	Практическая подготовка	Уровень освоения
ПК 2.1. ПК 2.2.	Организация финансовой работы предприятия	Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности.	10/10	10	3
ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.9.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия	Проведение анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной плату Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчетов	14/14	14	3
ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 2.8.	Организация маркетинговой деятельности	Выявление потребности, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга для обеспечения целей организации, формирование спроса и стимулирования сбыта товаров	10/10	10	3

		Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций. Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. Реализация сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей, оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации			
Дифференцированный зачет			2/2	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей производственной практикой колледжа, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики обучающимися.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

3.2. Оснащение рабочего места обучающегося :

1. Рабочее место обучающегося (стол, стул, оргтехника, ПК).

3.3. Условия реализации программы производственной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении программы производственной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Нормативно – правовые документы:

1. Конституция РФ. Принята 12 декабря 1993г. (с изменениями и дополнениями в действующей редакции). доступ СПС «Консультант Плюс»

2. Бюджетный кодекс РФ от 31 июля 1998г. №145-ФЗ (с изменениями и дополнениями в действующей редакции) доступ СПС «Консультант Плюс»

3. Налоговый кодекс РФ. Часть первая от 31 июля 1998г. №146-ФЗ, часть вторая от 5 августа 2000г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями в действующей редакции) доступ СПС «Консультант Плюс»

4. Гражданский кодекс РФ. Часть первая от 30 ноября 1994г. №51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996г. №14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями в действующей редакции). доступ СПС «Консультант Плюс»

5. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ ред. от 14.07.2022) «О рекламе» // «Собрание законодательства РФ», 20.03.2006, N 12, ст. 1232 // доступ СПС «Консультант Плюс» (с изменениями и дополнениями в действующей редакции).

6. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (ред. от 16.02.2022) «О защите конкуренции» // «Парламентская газета», N 126-127, 03.08.2006 // доступ СПС «Консультант Плюс» с изменениями и дополнениями в действующей редакции).

Основная литература:

1. Маркетинг: учебное пособие / Т.Н. Парамонова, И.Н. Красюк. - Москва: КноРус, 2022. - 192 с. - Для СПО. — ISBN 978-5-406-06183-1.- <https://www.book.ru/book/926685>

2. Гончаренко Л.И. Налоги и налогообложение: учебник / Л.И. Гончаренко, И.В. Липатова, Н.П. Мельникова, М.Р. Пинская, Е.Е. Смирнова, М.В. Пьянова, Ю.В. Малкова, А.С. Адвокатова, А.Е. Белоконь, А.В. Гурнак, Т.В. Зверева, А.В. Князева, Н.И. Малис, Мигашкина. - Москва : КноРус, 2022. - 239 с. - Для СПО.- ISBN 978-5-406-06188-6.- <https://book.ru/books/943637>

Ильина В.Н. Налоги и налогообложение (для СПО) + Приложение: Тесты: учебное пособие / В.Н. Ильина. - Москва: КноРус, 2023. - 221 с. - ISBN 978-5-406-10569-6.- <https://book.ru/books/945225>

3. Косорукова И.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Косорукова И.В., Мощенко О.В., Усанов А.Ю. — Москва : КноРус, 2021. — 341 с. — ISBN 978-5-406-06242-5. — URL: <https://book.ru/book/939029>

Дополнительная литература:

1. Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 59 с. — ISBN 978-5-4488-0975-0, 978-5-4497-0829-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101761>

2. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121295>

3. Хазанович Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Хазанович Э.С. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-10445-3. — URL: <https://book.ru/book/945679>

4. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 224 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06020-9.- <https://www.book.ru/book/926792>

5. Финансовый менеджмент (для СПО). Учебное пособие : учебное пособие / О.А. Братухина. — Москва : КноРус, 2021. — 238 с. — ISBN 978-5-406-01834-7 <https://book.ru/books/935751>

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.ict.edu.ru/lib/> - Федеральный образовательный портал «ИКТ в образовании», библиотека.

2. <http://citforum.ru/database/> - Статьи, обзоры, учебные пособия, материалы конференций.

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися производственной практики являются Отчет о прохождении производственной практики (Приложение А) и дневник производственной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении производственной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о прохождении производственной практике является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу согласно программы практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Основная часть.

Выводы.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики – места практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии;
- инструкции;
- копии документов;
- нормативно-технологическая документация.

Дневник производственной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

В Аттестационном листе (Приложение В), разработанным совместно руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики .

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от колледжа, заверяется печатью организации – места практики.

По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого обучающегося характеристику. В характеристике отмечается отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретенного практического опыта обучающимися в период прохождения производственной практики со стороны руководителя практики от организации и колледжа.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно оформляет платежные документы, производит расчет основных налогов коммерческой организации, проводит анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации, выявляет потребности (спроса) на товары, разрабатывает план маркетинговых мероприятий.

В отчете грамотно и логично излагает этапы выполнения заданий, дает заключения и определенные выводы о проделанной работе.

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в расчете показателей финансово-хозяйственной деятельности, имеются замечания в оформлении платежных документов, при разработке плана маркетинговых мероприятий. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает отклонения от требований при расчетах показателей финансово-хозяйственной деятельности, имеются замечания в оформлении платежных документов, при разработке плана маркетинговых мероприятий. Допускает ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает грубые ошибки при расчетах показателей финансово-хозяйственной деятельности, имеются грубые замечания в оформлении платежных документов, не может разработать план маркетинговых мероприятий. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам производственной практики обучающийся должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении производственной практики;
- дневник производственной практики;
- аттестационный лист, содержащий оценку за выполненные виды работ и характеристику от организации на обучающегося в период прохождения практики.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом.

Допуском к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;
- наличие дневника и отчета о прохождении производственной практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.
- наличие положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики

Итоговая оценка по производственной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися отдельных видов работ.

Результаты (приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов; - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует навыки оформления финансовых документов и отчетов; - определяет порядок проведения денежных расчетов; - проводит расчет основных налогов; - анализирует показатели финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - выявляет потребности (спроса) на товары; - проводит маркетинговые мероприятия в соответствии с конъюнктурой рынка; 	<ul style="list-style-type: none"> Защита отчета по производственной практике Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия

<p>- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализа маркетинговой среды организации.</p>	<p>- демонстрирует навыки в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - проводит анализ маркетинговой среды организации</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно - распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>	<p>Демонстрирует навыки использования данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования деятельности торгового предприятия.</p> <p>Оформляет, проверяет правильность составления, обеспечивает хранение товаросопроводительных документов</p> <p>Владеет основными приемами и методами экономического анализа, умеет проводить анализ основных микроэкономических показателей, делать выводы.</p> <p>Правильно рассчитывает основные экономические показатели работы организации, определяет влияние факторов на изменение результативного показателя</p> <p>Выявляет потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формирует спрос и стимулирует сбыт товаров</p> <p>Обосновывает целесообразность использования и применяет маркетинговые коммуникации.</p>	<p>Наблюдение за выполнением заданий практики со стороны руководителя практики от организации и колледжа;</p> <p>Защита дневников – отчетов производственной практики;</p> <p>Экзамен квалификационный</p>

<p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>	<p>Участвует в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>Реализует сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивает конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>Применяет методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p align="center">Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>

Аттестационный лист

Обучающийся _____,

ФИО

_____ курса по специальности _____

код и наименование специальности

прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

индекс и название профессионального модуля

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в организации _____

(Название организации)

Критерии оценки:**5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;****4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;****3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;****2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.**

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Код формируемых компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка	
		от организации	от колледжа
ПК 2.1. ПК 2.2.	Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности.		
ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.9.	Проведение анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчетов		
ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 2.8.	Выявление потребности, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга для обеспечения целей организации, формирование спроса и стимулирования сбыта товаров Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций. Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.		

	Реализация сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей, оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной практики

Руководители практики

от организации _____ / _____

от колледжа _____ / _____

МП организации

«__» _____ 202 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен обучающийся _____ / _____

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Арзамас, 2023 г

Рабочая программа производственной практики ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Утверждаю

Директор колледжа

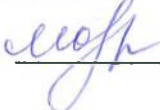
 ЕВСмирнова

«19» 05 2023 г

Рассмотрено на заседании ЦК
коммерческо - технологических
дисциплин

от « 19 » мая 2023 года


Председатель ЦК

 Матвеева МН

Одобрено НМС НЭТК

« 19 » мая 2023 года

Председатель НМС

 Мельникова ЕВ

Разработчик:

Матвеева М.Н. - преподаватель НЭТК

Мельникова Е.В. – преподаватель НЭТК

Рецензент:

Грачева О.В. - преподаватель НЭТК



1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности - Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

1.2 . Цель и задачи практики:

Производственная практика является составной частью ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

Ее цель – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся:

должен получить практический опыт:

определения показателей ассортимента;

распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установление градаций качества;

расшифровки маркировки;

контроля режима и сроков хранения товаров;

соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

должен сформировать:

Код	Наименование результата обучения
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
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном

	языках.
Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы профессионального модуля	
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
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
ЛР 16	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения, демонстрирующий умение выстраивать собственную стратегию на основе профессиональных навыков: когнитивной гибкости, креативности, ориентации на сервис, переговоры.
ЛР 17	Проявляющий компетентность, инициативность, организаторские способности, демонстрирующий умение адекватно оценить ситуацию на рынке и предугадать изменения рыночной конъюнктуры, предвидеть риск и заранее разработать меры по предупреждению его последствий.
ЛР 18	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - при очной и заочной форме обучения – 36 часов.

Практическая подготовка – 36 часов

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

8	Наименование раздела, темы	Количество часов (очная форма обучения)	Количество часов (заочная форма обучения)
1	Формирование ассортимента торгового предприятия	6	6
2	Товарные потери торгового предприятия	4	4
3	Средства товарной информации	6	6
4	Классификация продовольственных и непродовольственных товаров	4	4
5	Контроль условий и сроков хранения, условий транспортирования товаров и требований к оформлению сопроводительных документов	4	4
6	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке	4	4
7	Количественные характеристики товаров	2	2

8.	Порядок контроля и подтверждения соответствия качества	4	4
	Дифференцированный зачет	2	2
	Итого:	36	36

2.2. Содержание практики

Код ПК	Наименование тем практики	Виды работ	Количество часов (очн/заоч)	Уровень освоения
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	1.Формирование ассортимента торгового предприятия	1.Изучение факторов, влияющих на формирование ассортимента торгового предприятия 2.Анализ соответствия ассортимента товаров предприятия на соответствие ассортиментному перечню/матрице	6/6	3
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	2.Товарные потери торгового предприятия	1.Изучение порядка расчета товарных потерь предприятия 2.Разработка мероприятий по предупреждению или списанию товарных потерь	4/4	3
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	3.Средства товарной информации	1. Изучение основных видов маркировки товаров. 2. Контроль полноты и правильности маркировочных данных на товарах, реализуемых предприятием	6/6	3
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	4.Классификация продовольственных и непродовольственных товаров	1.Анализ ассортимента реализуемых розничным(оптовым) торговым предприятием. 2. Оценка качества товаров, диагностика дефектов, определение градации качества товаров	4/4	3

ПК.3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	5.Контроль условий и сроков хранения, условий транспортирования товаров и требований к оформлению сопроводительных документов	1.Контроль качества товаров при хранении и транспортировании.	4/4	3
ПК.3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	6.Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке	1.Изучение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке в торговом предприятии на всех этапах технологического процесса 2.Выявление степени соответствия содержания операций технологического процесса установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям	4/4	3
ПК.3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	7.Количественные характеристики товаров	1.Определение количественных характеристик товаров, пересчет измерений из внесистемных единиц измерений в системные	2/2	3
ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	8. Порядок контроля и подтверждения соответствия качества	1.Анализ документов по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю	4/4	3
Дифференцированный зачет			2/2	
Всего			36/36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей

производственной практикой колледжа, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики обучающимися.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

3.2. Оснащение рабочего места обучающегося:

1. Рабочее место обучающегося (стол, стул, оргтехника, ПК с выходом в интернет)
2. Наличие ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров различных товарных групп и подгрупп.

3.3. Условия реализации программы производственной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия, практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении профессионального модуля обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия, практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем, руководителем практики;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения, прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия, практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

для слабовидящих: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Лифиц, И.М., Теоретические основы товароведения : учебник / И.М. Лифиц. — Москва : КноРус, 2021. — 219 с. — ISBN 978-5-406-02951-0. — URL:<https://book.ru/book/936296>
2. Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019.

— 359 с. — ISBN 978-985-503-909-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93399>

3. Моисеенко, Н.С., Основы товароведения : учебник / Н.С. Моисеенко. — Москва : КноРус, 2022. — 413 с. — ISBN 978-5-406-10074-5. — URL:<https://book.ru/book/944157>

Дополнительные источники:

4. Криштафович, В.И., Теоретические основы товароведения + eПриложение: Гесты : учебник / В.И. Криштафович, Д.В. Криштафович. — Москва : КноРус, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-406-02413-3. — URL:<https://book.ru/book/936105>

5. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 226 с. — ISBN 978-5-4488-1053-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131419>

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися производственной практики являются Отчет о прохождении производственной практики (Приложение А) и дневник производственной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении производственной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу согласно программе практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Основная часть.

Выводы.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики – места практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии;
- инструкции;
- копии документов;
- нормативно-технологическая документация.

Дневник производственной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики от

организации и заверяется печатью.

В Аттестационном листе (Приложение В), разработанным совместно руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от колледжа, заверяется печатью организации – места практики.

По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого обучающегося характеристику. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретенного практического опыта обучающимися в период прохождения производственной практики со стороны руководителя практики от организации и колледжа.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно определяет факторы, влияющие на формирование ассортимента торгового предприятия, анализирует ассортимент товаров предприятия на соответствие ассортиментному перечню/матрице, рассчитывает товарные потери и предлагает мероприятия по их предупреждению, определяет правильность маркировочных данных на товарах, оценивает качество товаров и их дефекты, соблюдает санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке в торговом предприятии на всех этапах технологического процесса, определяет количественные характеристики товаров. В отчете грамотно и логично излагается технология приготовления.

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся с незначительными неточностями определяет факторы, влияющие на формирование ассортимента торгового предприятия, анализирует ассортимент товаров предприятия на соответствие ассортиментному перечню/матрице, рассчитывает товарные потери и предлагает мероприятия по их предупреждению, определяет правильность маркировочных данных на товарах, оценивает качество товаров и их дефекты, соблюдает санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке в торговом предприятии на всех этапах технологического процесса, определяет количественные характеристики товаров. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся допускает значительные ошибки при определении факторов, влияющих на формирование ассортимента торгового предприятия, анализе ассортимента товаров предприятия на соответствие ассортиментному перечню/матрице, расчёту товарных потерь, определении правильности маркировочных данных на товарах, оценке качества товаров и их дефектов, соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке в торговом предприятии на всех этапах технологического процесса, определении количественных характеристик товаров, допускает грубые ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется если обучающийся допускает грубые ошибки при определении факторов, влияющих на формирование ассортимента торгового предприятия, анализе ассортимента товаров предприятия на соответствие ассортиментному перечню/матрице, расчёту товарных потерь, определении правильности маркировочных данных на товарах, оценке качества товаров и их дефектов, соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке в торговом предприятии на всех этапах технологического процесса, определении количественных характеристик товаров. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам производственной практики обучающийся должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении производственной практики;
- дневник производственной практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику от организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих

компетенций в период прохождения практики.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о прохождении производственной практики в соответствии с заданием на практику.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися отдельных видов работ.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.3.1.Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Участвует в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определяет номенклатуру показателей качества товаров.	Защита отчета по производственной практики
ПК.3.2.Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Рассчитывает товарные потери, разрабатывает мероприятия по предупреждению и списанию потерь	Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа
ПК.3.3.Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Оценивает полноту маркировки, расшифровывает маркировочные данные в соответствии с требованиями нормативных документов	Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия
ПК.3.4.Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Классифицирует потребительские товары в соответствии с признаками и правилами классификации, идентифицирует товары по маркировочным данным и признакам классификации, оценивает качество товаров органолептическими методами, определяет наличие дефектов, причины их возникновения и порядок устранения	Дифференцированный зачет
ПК.3.5.Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять	Умеет работать с сопроводительными документами на товары, читать маркировку, знает порядок и	

<p>соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов</p>	<p>сроки хранения отдельных групп товаров, точно и грамотно оформляет сопроводительные документы</p>	
<p>ПК.3.6.Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качеств процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>Знает требования к санитарно-гигиеническому режиму хранения товаров и влажности воздуха, правила размещения товаров на хранение и методами хранения товаров. Владеет методами ухода за товарами и способами их обработки</p>	
<p>ПК.3.7.Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные</p>	<p>Умеет измерять товары, использовать измерительные приборы знает методику перевода, единиц измерения</p>	
<p>ПК.3.8.Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю</p>	<p>Знает документы по подтверждению соответствия качества, порядок их оформления и содержание, умеет точно и грамотно их оценивать</p>	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом, оценки качества и обеспечении сохраняемости товаров, оценки их эффективности и качества выполнения;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в</p>	<p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	

<p>различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умение работать в коллективе, создание деловой , доброжелательной обстановки</p> <p>Демонстрация знаний и умений по использованию профессиональной документации</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ

Нижегородский областной союз потребительских обществ
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

	Индекс и название профессионального модуля		
Специальность _____	Код и наименование специальности		
Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы			
_____ (Фамилия, имя, отчество обучающегося)			
Место практики _____	(Название организации)		
Сроки практики с _____ 202 г. по _____ 202 г.			
Всего часов по практике _____ час.			
Руководители практики от организации	_____	_____	_____
	должность	подпись	ФИО
от колледжа	_____	_____	_____
	должность	подпись	ФИО
Зав. производственной практикой	_____	_____	_____
	подпись	подпись	ФИО
Итоговая оценка по практике _____	_____		
	Арзамас		

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
 Центросоюз РФ
 Нижегородский областной союз потребительских обществ
 «Нижегородский экономико-технологический колледж»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____
Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(Название организации)

Сроки практики с _____ 202 г. по _____ 202 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики
 от организации

_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>ФИО</small>

от колледжа

_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>ФИО</small>

Зав.производственной практикой

_____	_____
<small>подпись</small>	<small>ФИО</small>

Аттестационный лист по практике

Обучающийся _____,

ФИО

_____ курса по специальности _____

код и наименование специальности

прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

индекс и название профессионального модуля

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 202 г. по « _____ » _____ 202 г.

в организации _____

(Название организации)

Критерии оценки:**5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;****4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;****3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;****2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.**

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка	
		от организации	от колледжа
ПК 3.1.	1.Изучение факторов, влияющих на формирование ассортимента торгового предприятия 2.Анализ соответствия ассортимента товаров предприятия на соответствие ассортиментному перечню/матрице		
ПК 3.2.	1.Изучение порядка расчета товарных потерь предприятия 2.Разработка мероприятий по предупреждению или списанию товарных потерь		
ПК 3.3.	1. Изучение основных видов маркировки товаров. 2. Контроль полноты и правильности маркировочных данных на товарах, реализуемых предприятием		
ПК.3.4	1.Анализ ассортимента реализуемых розничным(оптовым) торговым предприятием. 2. Оценка качества товаров, диагностика дефектов, определение градации качества товаров		
ПК.3.5	1.Контроль качества товаров при хранении и транспортировании.		
ПК.3.6	1.Изучение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке в торговом предприятии на всех этапах технологического процесса		

	2.Выявление степени соответствия содержания операций технологического процесса установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям		
ПК.3.7	1.Определение количественных характеристик товаров, пересчет измерений из внесистемных единиц измерений в системные		
ПК.3.8	1.Анализ документов по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю		

Характеристика профессиональных компетенций обучающегося в период прохождения производственной практики

(Отражается направленность на профессиональную деятельность в ходе практики, проявление профессионально значимых личностных качеств в работе обучающегося)

Итоговая оценка _____

Руководители практики

от организации _____ / _____

от колледжа _____ / _____

МП

«__» _____ 202 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

Центросоюз РФ
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
(продавец продовольственных товаров)**

Специальность 38.02.04. Коммерция (по отраслям)

Рабочая программа производственной практики ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Утверждаю


Директор колледжа

 ЕВ Смирнова

«19» 05 2023 г

Рассмотрено на заседании ЦК
коммерческо-технологических
дисциплин

«19» мая 2023 г

Председатель ЦК 
Матвеева МН

Одобрено НМС НЭТК

«19»мая 2023 г

Председатель НМС 
Е.В.Мельникова

Разработчик:

Мельникова Е.В. - преподаватель НЭТК

Матвеева МН - преподаватель НЭТК

Рецензент:

Грачева О.В. – преподаватель НЭТК

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров) является частью ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения вида профессиональной деятельности - Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров)

1.2 . Цель и задачи практики:

Производственная практика является составной частью ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров)

Ее цель – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся:

должен получить практический опыт:

приемки и обеспечения сохранности товаров

подготовки, размещения и выкладки товаров в торговом зале

обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров;

эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

должен сформировать:

ПК 4.1	Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов и обеспечивать сохранность товаров
ПК 4.2	Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку товаров,
ПК 4.3	Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности товаров, вкусовых особенностей и свойствах отдельных продовольственных товаров,
ПК. 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы профессионального модуля

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, Профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
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 демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения, демонстрирующий умение выстраивать собственную стратегию на основе профессиональных навыков: когнитивной гибкости, креативности, ориентации на сервис, переговоры.
ЛР 17	Проявляющий компетентность, инициативность, организаторские способности, демонстрирующий умение адекватно оценить ситуацию на рынке и предугадать изменения рыночной конъюнктуры, предвидеть риск и заранее разработать меры по предупреждению его последствий.
ЛР 18	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего - при очной форме обучения – 36 часов, при заочной форме обучения - 36 часов

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (очн/заоч)
1	Организация работы магазина. Технологический процесс в магазине	14/14
2	Пищевая ценность, вкусовые особенности и свойства отдельных продовольственных товаров	12/12
3	Торгово-технологическое оборудование	8/8
	Дифференцированный зачет	2/2
	Итого:	36/36

2.2. Содержание практики

Код ПК	Наименование тем практики	Виды работ	Количество часов (очн/заоч)	Практическая подготовка, час	Уровень освоения
<p>ПК.4.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов и обеспечивать сохранность товаров</p> <p>ПК.4.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку товаров,</p> <p>ПК.4.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности товаров, вкусовых особенностей и свойствах отдельных продовольственных товаров,</p>	<p>Организация работы магазина</p> <p>Технологический процесс в магазине</p>	<p>Ознакомление с правилами охраны труда и техники безопасности в магазине</p> <p>Изучение прав и обязанностей продавца</p> <p>Участие в приемке товаров в магазине по количеству и качеству</p> <p>Ознакомление с порядком хранения товаров в магазине</p> <p>Освоение техники подготовки товаров к продаже</p> <p>Освоение техники размещения и выкладки товаров в торговом зале</p> <p>Освоение правил продажи отдельных групп продовольственных товаров</p> <p>Отработка навыков разговорной речи с покупателями</p>	<p>14/14</p>	<p>14/14</p>	<p>3</p>
<p>ПК.4.3 Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности товаров, вкусовых особенностей и свойствах отдельных продовольственных товаров,</p>	<p>Пищевая ценность, вкусовые особенности и свойства отдельных продовольственных товаров,</p>	<p>Отработка техники отпуска товаров и обслуживания покупателей.</p> <p>Консультирование покупателей о потребительских свойствах, пищевой ценности различных групп продовольственных товаров</p>	<p>12/12</p>	<p>12/12</p>	<p>3</p>

ПК.1.10.Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Торгово- технологичес ком оборудовании	Ознакомление с торгово- технологическим оборудованием торговых и складских помещений магазина Освоение операций по установке и взвешиванию на весах различных типов Изучение прав и обязанностей кассира торгового зал Изучение организации рабочего места кассира Освоение техники работы на контрольно-кассовой машине Изучение порядка оформления кассовой документации	8/8	8/8	3
Дифференцированный зачет			2/2	2/2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей производственной практикой колледжа, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики обучающимися.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

3.2. Оснащение рабочего места обучающегося :

1. Рабочее место обучающегося (в торговом зале магазина)

2. Наличие в организации ассортимента продовольственных товаров различных товарных групп и подгрупп, полный цикл торгово-технологического процесса, оснащенность современным технологическим оборудованием.

3.3. Условия реализации программы производственной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении программы производственной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в служебные, торговые, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

для слабовидящих: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие

звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

3.4. Информационное обеспечение производственной практики

Основные источники:

1. Иванов, Г. Г., Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: <https://book.ru/book/949672>. — Текст : электронный.
2. Рыжиков, С. Н., Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда + eПриложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2024. — 322 с. — ISBN 978-5-406-12017-0. — URL: <https://book.ru/book/950245>. — Текст : электронный.
3. Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-503-909-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93399>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 226 с. — ISBN 978-5-4488-1053-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131419>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Моисеенко, Н. С., Основы товароведения : учебник / Н. С. Моисеенко. — Москва : КноРус, 2023. — 413 с. — ISBN 978-5-406-11769-9. — URL: <https://book.ru/book/949619>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Сакерина, А. В. Торговое дело. Производственное обучение : учебное пособие / А. В. Сакерина, Ю. Л. Курганович, Ю. А. Усень. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 314 с. — ISBN 978-985-503-910-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93400>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Мезенцева, Г. В. Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания : учебное пособие / Г. В. Мезенцева. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 184 с. — ISBN 978-5-00032-405-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88443>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Нормативные документы:

1. Закон РФ «О защите прав потребителей» (действующая редакция)
2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 07.09.2001 N 23 "О введении в действие Санитарных правил" (вместе с "СП 2.3.6.1066-01. 2.3.5. Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила", утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 06.09.2001) (действующая редакция)

3. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися производственной практики являются Отчет о прохождении

производственной практики (Приложение А) и дневник производственной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении производственной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу согласно программе практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Основная часть.

Выводы.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики – места практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все

приложения в отчете должны быть ссылки. В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии;
- инструкции;
- копии документов;
- нормативно-технологическая документация.

Дневник производственной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

В Аттестационном листе (Приложение В), разработанным совместно руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от колледжа, заверяется печатью организации – места практики.

По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого обучающегося характеристику. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к

работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретенного практического опыта обучающимися в период прохождения производственной практики со стороны руководителя практики от организации и колледжа.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно выполняет операции торгово-технологического процесса, обслуживает и консультирует покупателей, эксплуатирует торгово-технологическое оборудование с соблюдением правил техники безопасности. В отчете грамотно и логично излагаются операции выполненные операции

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в выполнении операций торгово-технологического процесса, обслуживании и консультировании покупателей, эксплуатации торгово-технологического оборудования, допускаются незначительные нарушения правил техники безопасности. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся допускает отклонения от установленных операции и норм торгово-технологического процесса, обслуживания и консультирования покупателей, правил эксплуатации торгово-технологического оборудования.. Допускает нарушения правил безопасности при использовании торгово-технологического оборудования и ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении операций торгово-технологического процесса, обслуживании и консультировании покупателей, эксплуатации торгово-технологического оборудования допускает грубые ошибки. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам производственной практики обучающийся должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении производственной практики;
- дневник производственной практики;
- аттестационный лист, содержащий оценки за виды выполненных работ;
- характеристику от организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом.

Допуском к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;
- наличие дневника и отчета о прохождении практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.
- наличие положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики

Итоговая оценка по производственной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися отдельных видов работ.

Результаты (приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>приемки и обеспечения сохранности товаров</p> <p>подготовки, размещения и выкладки товаров в торговом зале</p> <p>обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров;</p> <p>эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</p>	<p>Участвует в приемке товаров по количеству и качеству, принимает меры по обеспечению сохранности товаров;</p> <p>выполняет технологические операции готовит товар к продаже, выкладывает их на торговом оборудовании</p> <p>обслуживает покупателей с учетом правил, норм и стандартов предприятия, консультирует их о свойствах, пищевой ценности товаров</p> <p>демонстрирует приемы работы на торговом оборудовании с соблюдением норм безопасности</p>	<p>Дифференцированный зачет по практике</p> <p>экзамен по модулю</p> <p>Защита отчета по производственной практики</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа</p> <p>Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия</p>
Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК.4.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов и обеспечивать сохранность товаров</p> <p>ПК.4.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку товаров,</p> <p>ПК.4.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности</p>	<p>Демонстрирует умения по приемке товаров. Созданию оптимальных условий для хранения товаров</p> <p>Демонстрирует умения готовить товар к продаже, размещать его на торговом оборудовании в торговом зале</p> <p>Демонстрирует умения консультировать покупателей о свойствах, пищевой ценности товаров</p>	<p>Дифференцированный зачет по практике</p> <p>экзамен по модулю</p> <p>Защита отчета по производственной практики</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа</p> <p>Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия</p>

<p>товаров, вкусовых особенностей и свойствах отдельных продовольственных товаров</p> <p>ПК.1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование</p>	<p>Демонстрирует приемы безопасной эксплуатации торгового оборудования</p>	
<p>Результаты (освоенные обще компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной</p>	<p>выбор и применение способов решения профессиональных задач</p> <p>эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников</p> <p>проявление интереса к выбранной специальности, предпринимательской деятельности, демонстрация личной финансовой грамотности</p> <p>взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения</p> <p>грамотность применения норм действующего</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики</p>

документацией государственном иностранном языках.	на и	законодательства, требований нормативных документов, стандартов, технических условий в организации торгово-сбытовой деятельности.	
---------------------------------------------------------	---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики

(Название организации)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики

от организации _____

должность подпись ФИО

от колледжа _____

должность подпись ФИО

Зав.производственной практикой _____

подпись ФИО

Итоговая оценка по практике

Арзамас

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ
Нижегородский областной союз потребительских обществ
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики

(Название организации)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики

от организации _____

должность подпись ФИО

от колледжа _____

должность подпись ФИО

Зав. производственной практикой _____

подпись ФИО

Арзамас

Аттестационный лист по практике

Обучающийся _____

ФИО

_____ курса по специальности _____

код и наименование специальности

прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

индекс и название профессионального модуля

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в организации _____

(Название организации)

Критерии оценки:

5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;

4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;

3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;

2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Код формируемых компетенций	Виды выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка	
		от организации	от колледжа
ПК.4.1 ПК.4.2 ПК.4.3	Ознакомление с правилами охраны труда и техники безопасности в магазине		
	Изучение прав и обязанностей продавца		
	Участие в приемке товаров в магазине по количеству и качеству		
	Ознакомление с порядком хранения товаров в магазине		
	Освоение техники подготовки товаров к продаже		
	Освоение техники размещения и выкладки товаров в торговом зале		
	Освоение правил продажи отдельных групп продовольственных товаров		
	Отработка навыков разговорной речи с покупателями		
ПК.4.3.	Отработка техники отпуска товаров и обслуживания покупателей.		
	Консультирование покупателей о потребительских свойствах, пищевой ценности различных групп продовольственных товаров		
ПК.1.10	Ознакомление с торгово-технологическим оборудованием торговых и складских помещений магазина		
	Освоение операций по установке и взвешиванию на весах различных типов		

	Изучение прав и обязанностей кассира торгового зала		
	Изучение организации рабочего места кассира		
	Освоение техники работы на контрольно-кассовой машине		
	Изучение порядка оформления кассовой документации		

Характеристика профессиональных компетенций обучающегося в период прохождения производственной практики

(Отражается направленность на профессиональную деятельность в ходе практики, проявление профессионально значимых личностных качеств в работе обучающегося)

Итоговая оценка _____

Руководители практики

от организации _____ / _____

от колледжа _____ / _____

МП

«__» _____ 20 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ 05 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства

Специальность 38.02.04. Коммерция (по отраслям)

Арзамас, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии рабочей программы ПМ 05 «Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства» по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям).

Утверждаю:

Директор колледжа

Смирн Е.В.Смирнова

« 19 » 05 2023 год

Рассмотрено на заседании ЦК учетно-
экономических дисциплин

Протокол № 10

от «19» мая 2023 года

Председатель ЦК

Сокольник Сокольник И.В.

Одобрено НМС НЭТК

« 19 » мая 2023 года Председатель

НМС

Мельникова Мельникова Е.В.

Разработчик:

Елфимова Т. Е., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Дудолодова Н. В., преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 05 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.04. Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства.

1.2 . Цель и задачи практики:

Производственная практика является составной частью ПМ.05 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства.

Ее цель – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся:

должен получить практический опыт:

- создание и организации кооперативного дела;

должен сформировать:

Код ПК и ОК	Формируемые ПК и ОК
ПК 5.1.	Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.
ПК 5.2.	Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.
ПК 5.3.	Разрабатывать обоснованный бизнес-план.
ПК 5.4.	Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.
ПК 5.5.	Формировать взаимоотношения с различными органами и службами.
ПК 5.6.	Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела.
ПК 5. 7.	Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы профессионального модуля

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
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
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми требованиями работодателя	
ЛР 16	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, умеющий выявлять потребности клиентов и устанавливать долгосрочные отношения, демонстрирующий умение выстраивать собственную стратегию на основе профессиональных навыков: когнитивной гибкости, креативности, ориентации на сервис, переговоры.
ЛР 17	Проявляющий компетентность, инициативность, организаторские способности, демонстрирующий умение адекватно оценить ситуацию на рынке и предугадать изменения рыночной конъюнктуры, предвидеть риск и заранее разработать меры по предупреждению его последствий.
ЛР 18	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего - 36 часов.

Практическая подготовка – 36 часов

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (очн/заоч)	Из них практическая подготовка
1	Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности	6/6	6
2	Разрабатывать обоснованный бизнес-план	6/6	6
3	Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.	6/6	6
4	Формировать взаимоотношения с различными органами и службами.	6/6	6
5	Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела	6/6	6
6	Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.	4/4	4
	Дифференцированный зачет	2/2	2
	Итого	36/36	36

2.2. Содержание практики

Код ПК	Наименование тем производственной практики	Виды работ	Количество часов (очн/заоч)	Количество часов практической подготовки	Уровень освоения
ПК 5.1. 5.2.	Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить организационно-экономическую характеристику предприятия. 2. Ознакомиться с основными социально-экономическими показателями деятельности предприятия. 3. Изучить особенности системы маркетинговой информации кооперативных и торговых организаций и методологию изучения рынка. 4. Разработать анкету по выявлению спроса населения. Провести анкетирование. 5. Проанализировать фирменный стиль организации. 	6/6	6	3
ПК 5.3.	Разрабатывать обоснованный бизнес-план	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать структуру бизнес-плана. 	6/6	6	3

		<p>2. Проанализировать экономическую обоснованность разделов бизнес-плана.</p> <p>3. Изучить технологию бизнес-планирования, сущность разделов бизнес-плана.</p> <p>4. Рассчитать и проанализировать финансовые коэффициенты бизнес-плана.</p> <p>5. определить факторы риска, показатели безубыточности бизнес-плана.</p>			
ПК 5.4. ПК 5.5.	<p>Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела;</p> <p>Формировать взаимоотношения с различными органами и службами.</p>	<p>1. Проанализировать законодательство в области поддержки малого и среднего бизнеса.</p> <p>2. Составление проекта учредительного договора, устава.</p> <p>3. Оформить документы для государственной регистрации своего или кооперативного дела.</p> <p>4. Решение производственных ситуаций по организации взаимоотношений с юридическими партнерами и контролирующими службами.</p>	12/12	12	3
ПК 5.6.	<p>Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела</p>	<p>1. Проанализировать источники формирования имущества организуемого дела.</p> <p>2. Подбор персонала, проведение собеседования с кандидатами.</p> <p>3. Определить эффективность организации дела.</p>	6/6	6	3
ПК 5.7.	<p>Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.</p>	<p>1. Разработать организационную структуру с учетом целей создания дела.</p> <p>2. Сформировать элементы корпоративного имиджа: фирменный стиль, бренд, престижная реклама.</p> <p>3. Разработать проект плана инновационной деятельности, разработка мероприятий по снижению уровня предпринимательского риска.</p>	4/4	4	3
Дифференцированный зачет			2/2	2	
Итого			36/36	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей производственной практикой колледжа, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики обучающимися.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

3.2. Оснащение рабочего места обучающегося:

Рабочее место обучающегося (стол, стул, оргтехника, ПК с выходом в интернет)

3.3. Условия реализации программы производственной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении программы производственной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Основные источники:

1. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2023. — 224 с. — ISBN 978-5-406-10684-6. — URL: <https://book.ru/book/946262>
2. Парамонова, Т. Н., Маркетинг : учебное пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. — Москва : КноРус, 2023. — 189 с. — ISBN 978-5-406-11195-6. — URL: <https://book.ru/book/948323>
3. Серпухова Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116273>

Дополнительные источники:

1. Грибов В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL: <https://book.ru/book/943205>

2. Пястолов, С. М., Основы экономики, менеджмента и маркетинга +e-Приложение. : учебник / С. М. Пястолов. — Москва : КноРус, 2023. — 246 с. — ISBN 978-5-406-11478-0. — URL: <https://book.ru/book/948884>

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися производственной практики являются Отчет о прохождении производственной практики (Приложение А) и дневник производственной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении производственной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающего, отражающим выполненную им работу согласно программе практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета: Титульный лист. Содержание. Основная часть. Выводы. Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики – места практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии;
- инструкции;
- копии документов; – нормативно-технологическая документация.

Дневник производственной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

В Аттестационном листе (Приложение В), разработанным совместно руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от колледжа, заверяется печатью организации – места практики.

По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого обучающего характеристику. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретенного практического опыта обучающимися в период прохождения производственной практики со стороны руководителя практики от организации и колледжа.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно разработал бизнес-план. В отчете грамотно и логично излагаются разделы бизнес-плана.

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в разработке бизнес-плана. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает отклонения от структуры и содержания бизнес-плана. Допускает ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся допускает грубые ошибки при разработке бизнес-плана.. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам производственной практики обучающий должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении производственной практики;
- дневник производственной практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику от организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом.

Допуском к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;

- наличие дневника и отчета о прохождении производственной практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

- наличие положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики

Итоговая оценка по производственной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися отдельных видов работ.

Результаты (приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
создания и организации кооперативного дела	создает и организует кооперативное дело	Защита отчета по производственной практики Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики от предприятия и колледжа Текущий контроль в форме проверки дневника, отчета руководителем практики от предприятия

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1.Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельность выбора предпринимательской идеи и точность обоснования ее эффективности, - правильность формулировки цели деятельности в соответствии со сложившейся рыночной ситуацией 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практической работы; - защита пилотного проекта; - защита отчета по производственной практике; - экзамен по модулю
ПК 5.2.Применять методы изучения потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие разработанных анкет и процесса проведения анкетирования целям и задачам опроса, - точность результатов анализа собранной информации - правильность формулирования вывода о целесообразности деятельности. 	
ПК 5.3.Разрабатывать обоснованный бизнес-план	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие разработанного бизнес плана предъявляемым требованиям, предоставленным целям и задачам кооперативного дела. 	
ПК 5.4.Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие юридического оформления создаваемого кооперативного дела Требованиям законодательных актов Российской Федерации. 	
ПК 5.5.Формировать взаимоотношения с различными органами и службами.	<ul style="list-style-type: none"> -правильность решения ситуаций по формированию взаимоотношений с различными органами и службами, - оформление документов, формирующих взаимоотношения в соответствии с установленными правилами 	
ПК 5.6.Формировать необходимые ресурсы для организации и введения кооперативного дела.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора источников формирования имущества организуемого кооперативного дела, - соответствие подобранного персонала целям и задачам кооперативного дела с учетом выбранного вида деятельности 	
ПК 5.7.Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие организационной структуры управления и корпоративного имиджа целям и задачам кооперативного дела, - правильность решения ситуаций по организации процесса обслуживания клиентов в соответствии с действующим и принципами 	

	<p>клиентоориентированности, законодательством</p> <p>- обоснованность и соответствие выбранной системы управления инновациями и рисками сложившиеся ситуация и поставленным целям</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация навыков по выбору способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы производственной практики
ОК 2.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Адекватность отбора и использования информации профессиональной задачи	
ОК 3.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Адекватность принятия решений в стандартных и не стандартных ситуаций	
ОК 4Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Владение навыками делового общения , проектной деятельности	
ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____
Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(Название организации)

Сроки практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики от организации	_____	_____	
	должность	подпись	ФИО
от колледжа	_____	_____	
	должность	подпись	ФИО

Зав. производственной практикой _____
подпись _____ ФИО _____

Итоговая оценка по практике _____

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
 Центросоюз Российской Федерации
 Нижегородский областной союз потребительских обществ
 Нижегородский экономико-технологический колледж

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____
 Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
 (Название организации)

Сроки практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководители практики _____
 от организации

_____ должность _____ подпись _____ ФИО

от колледжа _____

_____ должность _____ подпись _____ ФИО

Зав.производственной практикой _____

_____ подпись _____ ФИО

Аттестационный лист по практике

Обучающийся _____, ФИО _____

_____ курса по специальности _____ код и наименование специальности _____

прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю _____

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в организации _____

(Название организации)

Критерии оценки:

- 5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;
- 4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;
- 3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;
- 2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка	
		от организации	от колледжа
ПК 5.1. ПК 5.2.	1. Изучить организационно-экономическую характеристику предприятия. 2. Ознакомиться с основными социально-экономическими показателями деятельности предприятия. 3. Изучить особенности системы маркетинговой информации кооперативных и торговых организаций и методологию изучения рынка. 4. Разработать анкету по выявлению спроса населения. Провести анкетирование. 5. Проанализировать фирменный стиль организации.		
ПК 5.3.	1. Разработать структуру бизнес-плана. 2. Проанализировать экономическую обоснованность разделов бизнес-плана. 3. Изучить технологию бизнес-планирования, сущность разделов бизнес-плана. 4. Рассчитать и проанализировать финансовые коэффициенты бизнес-плана. 5. определить факторы риска, показатели безубыточности бизнес-плана.		
ПК 5.4. ПК 5.5.	1. Проанализировать законодательство в области поддержки малого и среднего бизнеса. 2. Составление проекта учредительного договора, устава. 3. Оформить документы для государственной регистрации своего или кооперативного дела.		

	4. Решение производственных ситуаций по организации взаимоотношений с юридическими партнерами и контролирующими службами.		
ПК 5.6.	1. Проанализировать источники формирования имущества организуемого дела. 2. Подбор персонала, проведение собеседования с кандидатами. 3. Определить эффективность организации дела.		
ПК 5.7.	1. Разработать организационную структуру с учетом целей создания дела. 2. Сформировать элементы корпоративного имиджа: фирменный стиль, бренд, престижная реклама. 3. Разработать проект плана инновационной деятельности, разработка мероприятий по снижению уровня предпринимательского риска.		

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной практики

Руководители практики
от организации
от колледжа
МП организации

«__» _____ 20__ г.

Зав. производственной практикой
Ознакомлен обучающийся:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____