

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Арзамас, 2023


Программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и рабочей программой ПМ 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

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

Ее цель – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика реализуется по виду профессиональной деятельности – Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций:

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 учебной 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 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. В результате прохождения учебной практики обучающихся должен:

уметь:

устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;

управлять товарными запасами и потоками;

обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;

эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

получить первоначальный 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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

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

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (очное отделение)	Количество часов (заочное отделение)
1	Организация эффективных коммерческих связей	8	8
2	Организация товародвижения и управление товарными запасами	10	10
3	Услуги оптовой и розничной торговли	10	10
4	Торгово-технологическое оборудование	6	6

	Дифференцированный зачет	2	2
	Итого	36	36

2.1. Тематический план практики

2.2. Содержание практики

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов (очное/заочное)	Практическая подготовка, час	Уровень освоения
устанавливать коммерческие связи, заключать договоры и контролировать их выполнение	Организация эффективных коммерческих связей	Составление договора поставки товаров, контроль за его выполнением, составление претензии	8/8	8/8	3
управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;	Организация товародвижения и управление товарными запасами	Выбор рационального пути завоза товаров от поставщика – изготовителя в дилерскую оптово-розничную сеть Документальное оформление результатов приемки товаров в магазине	10/10	10/10	3
оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли	Услуги оптовой и розничной торговли	Изучение услуг розничной торговли Организация предоставления дополнительных услуг покупателям магазинами различных типов	10/10	10/10	3
эксплуатировать торговое-технологическое оборудование; применять правила	Торгово-технологическое оборудование	Изучение видов и правил безопасной эксплуатации торгового	6/6	6/6	3

охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;		оборудования			
	Дифференцированный зачет		2/2	2/2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно по неделям при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика проводится преподавателем. Реализация программы практики осуществляется на базе кабинета организации коммерческой деятельности и логистики и лаборатории технического оснащения торговых организаций и охраны труда.

Оборудование кабинета организации коммерческой деятельности и логистики и лаборатории технического оснащения торговых организаций и охраны труда:

Учебное оборудование

Ученические столы, стулья, доска,

Технические средства обучения

мультипроектор, экран переносной,

Натуральные образцы торговой мебели, торгового инвентаря, весоизмерительного оборудования (весы механические, электронные, меры веса длины и объема), контрольно-кассовые машины, стенды

3.2. Условия реализации программы учебной 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 учебной 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, прочесть 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.

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

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

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

3.3. Информационное обеспечение учебной практики

Основные источники:

3.3.1. 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.

3.3.3. 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

Отчет о прохождении учебной 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 без учета приложений. 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.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной 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 учебной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики в журнал учебных занятий.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики и составляется аттестационный лист.

В аттестационном листе, разработанным руководителем практики от колледжа, проставляются оценки по каждому виду деятельности. Аттестационный лист подписывается руководителем практики.

Форма аттестационного листа (Приложение В).

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретения первоначального практического опыта обучающимися в период прохождения учебной практики.

Критерии оценки:

- оценка 5 «отлично» - демонстрирует полное всестороннее систематическое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания по оформлению договоров, результатов приемки товаров, выбору рационального пути завоза товаров, организации оказания услуг и эксплуатации торгового оборудования, владеет основными понятиями и терминами МДК в их значении для приобретаемой специальности; проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, не допускает ошибок при оформлении отчета;

- оценка 4 «хорошо» - демонстрирует полное знание учебного материала, успешное выполнение практических заданий по оформлению договоров, результатов приемки товаров, выбору рационального пути завоза товаров, организации оказания услуг и эксплуатации торгового оборудования. В содержании отчета допускаются отдельные неточности.

- оценка 3 «удовлетворительно» - демонстрирует знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности; справляется с выполнением типовых заданий по оформлению договоров, результатов приемки товаров, выбору рационального пути завоза товаров, организации оказания услуг и эксплуатации торгового оборудования, обладает необходимыми знаниями, но допускает неточности в определении понятий и применении знаний для решения профессиональных задач; не обоснует свои рассуждения, допускает ошибки при оформлении отчета.

- оценка 2 «неудовлетворительно» - обнаруживает незнание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляется с выполнением

заданий по оформлению договоров, результатов приемки товаров, выбору рационального пути завоза товаров, организации оказания услуг и эксплуатации торгового оборудования, отчет не представлен или содержит грубые ошибки

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

- отчет о прохождении учебной практики;
- дневник учебной практики;
- аттестационный лист, содержащий оценки за виды выполненных работ.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Условием допуска к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;
- наличие дневника и отчета о прохождении учебной практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

Итоговая оценка по учебной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися заданий учебной практики

Результаты (умения, приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Умения: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение	Демонстрирует умения по составлению договоров поставки, организации контроля за их выполнением	Защита заданий по учебной практике, наблюдение за выполнением заданий в ходе учебной практики, проверка отчета по учебной практике, дифференцированный зачет
обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; управлять товарными запасами и потоками;	Демонстрирует умения решения ситуаций по выбору оптимальной схемы товародвижения, по приемке товаров и ее документальному оформлению	
оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли	Демонстрирует умения по организации оказания услуг розничной торговли в различных типах предприятий розничной торговли, в т.ч. дополнительных	
эксплуатировать торговое-технологическое	Демонстрирует умения по	

оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;	определению видов и анализу соблюдению безопасных правил эксплуатации торгового оборудования	
<i>первоначальный практический опыт:</i>		
составления договоров; установления коммерческих связей;	Правильно составляет договора поставки	
приемки товаров по количеству и качеству;	Правильно организует и оформляет приемку товаров	
соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;	Соблюдает правила торговли при организации оказания услуг розничной торговли, в т.ч. дополнительных	
эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.	Правильно определяет вид и анализирует соблюдение безопасных правил эксплуатации торгового оборудования	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся развитие общих компетенций и личностные результаты реализации программы воспитания

Результаты (освоенные общие компетенции)	Личностные результаты реализации программы воспитания	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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	ЛР2 ЛР13 ЛР14	рациональность организации самостоятельных занятий при	

личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	ЛР15 ЛР18 ЛР20	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 облпотребсоюз
Нижегородский экономико-технологический колледж

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики

(Название лаборатории, кабинета)

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

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____

ФИО _____ должность _____ подпись _____

Зав.производственной практикой _____

подпись _____ ФИО _____

Оценка по практике

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
Центросоюз РФ
Нижегородский облпотребсоюз
Нижегородский экономико-технологический колледж

ДНЕВНИК учебной практики

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____
Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса
_____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(Название лаборатории, кабинета)

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

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____
_____ должность _____ подпись _____ ФИО

Зав.производственной практикой _____
_____ подпись _____ ФИО

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся
Руководитель практики

_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись)	(Ф.И.О.)

Аттестационный лист

Обучающийся(аяся)

ФИО

_____ курса по специальности

код и наименование специальности

прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

индекс и название профессионального модуля

в объеме _____ часов с « ____ » _____ 20 ____ г. по
« ____ » _____ 20 ____ г.в частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский
экономико-технологический
колледж»

(название лаборатории, кабинета)

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 учебной практики**

<i>Код формируемых компетенций</i>	<i>Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций</i>	<i>Оценка</i>
ПК 1.1.,1.7.	Составление договора поставки товаров, контроль за его выполнением, составление претензии	
ПК 1.2, 1.8, 1.9.,	Выбор рационального пути завоза товаров от поставщика – изготовителя в дилерскую оптово-розничную сеть	
ПК 1.3.	Документальное оформление результатов приемки товаров в магазине	
ПК.1.5., 1.6	Изучение услуг розничной торговли	
ПК.1.4.	Организация предоставления дополнительных услуг покупателям магазинами различных типов	
ПК.1.10.	Изучение видов и правил безопасной эксплуатации торгового оборудования	

Руководитель практики _____ / _____

« ____ » _____ 20 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

« ____ » _____ 20 г.

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Арзамас, 2023 г

Рабочая программа учебной 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» 2023 года

Председатель ЦК



И.В.Сокольник

Одобрено НМС НЭТК

«19» мая 2023 года

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

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

Ее цель – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика реализуется по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций:

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;
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 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:
уметь:

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

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 учебной практики:

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

Практическая подготовка – 36 часов

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (очное/заочное отделение)	Практическая подготовка
1	Организация финансовой работы предприятия	10/10	10
2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия	12/12	12
3	Организация маркетинговой деятельности	12/12	12
	Дифференцированный зачет	2/2	2
	Итого	36/36	36

2.2. Содержание практики

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов	Практическая подготовка	Уровень освоения
<ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; - пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; - рассчитывать основные налоги; 	Организация финансовой работы предприятия	<ul style="list-style-type: none"> Оформление платежных документов. Произвести расчет основных налогов коммерческой организации. 	10/10	10	3

<p>- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;</p> <p>- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;</p>	<p>Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия</p>	<p>Провести анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.</p>	<p>12/12</p>	<p>12</p>	<p>3</p>
<p>- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;</p> <p>- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;</p> <p>- проводить маркетинговые исследования рынка;</p> <p>- оценивать конкурентоспособность товаров.</p>	<p>Организация маркетинговой деятельности</p>	<p>Выявить потребности (спроса) на товары. Разработка плана маркетинговых мероприятий. Анализ маркетинговой среды.</p>	<p>12/12</p>	<p>12</p>	<p>3</p>
<p>Дифференцированный зачет</p>			<p>2/2</p>	<p>2</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно по неделям при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла. Реализация программы практики осуществляется в кабинете междисциплинарных курсов.

Оборудование кабинета:

Стул ученический;

Стол ученический двухместный;

Стул;

Стол;

Доска классная;

Мультимедиа-проектор переносной;

Экран для проектора переносной.

3.2. Условия реализации программы учебной 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 учебной 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.

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

для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

для слабовидящих: задания 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 диктуются помощнику.

3.3. Информационное обеспечение учебной практики

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. Пянова, 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>

3. 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 ПроФобразование : [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 PROобразование : [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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

Отчет о прохождении учебной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о 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 без учета приложений. 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.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной 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 приложения могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта: – таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии; – инструкции; – копии документов.

Дневник учебной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных

обучающимся за каждый день практики. Оценки за выполненные виды работ выставляются ежедневно руководителем практики в журнал учебных занятий.

В последний день практики руководитель практики подписывает дневник и составляет аттестационный лист.

В аттестационном листе выставляются оценки по каждому виду работ, выполненному во время учебной практики.

Аттестационный лист подписывается руководителем практики.

Форма аттестационного листа (Приложение В).

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретения первоначального практического опыта обучающимися в период прохождения учебной практики.

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 учебной практики обучающийся должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении учебной практики;
- дневник учебной практики;
- аттестационный лист, содержащий оценки за выполненные виды работ.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Условием допуска к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;
- наличие дневника и отчета о прохождении учебной практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

Итоговая оценка по учебной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимся заданий учебной практики

Результаты (умения, приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Умения: - составлять финансовые документы и отчеты;	- составляет финансовые документы и отчеты;	Дифференцированный зачет

<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять денежные расчеты; - пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово- хозяйственной деятельности торговых организаций; - применять методы и приемы финансово- хозяйственной деятельности для разных видов анализа; - выявлять, формировать и удовлетворять потребности; - обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; - проводить маркетинговые исследования рынка; - оценивать конкурентоспособность товаров. <p><i>первоначальный практический опыт:</i></p> <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; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализа маркетинговой среды организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет денежные расчеты; - использует нормативные документы в области налогообложения, регулирующие механизм и порядок налогообложения; - рассчитывает основные налоги; - поводит анализ результатов финансово- хозяйственной деятельности торговых организаций; - применяет методы и приемы финансово- хозяйственной деятельности для разных видов анализа; - выявляет, формирует и удовлетворяет потребности; - обеспечивает распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; - проводит маркетинговые исследования рынка; - проводит оценку конкурентоспособность товаров. <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; - демонстрирует навыки в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - проводит анализ маркетинговой среды организации 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики</p> <p>Текущий контроль в форме проверки заданий по практике</p>
<p><i>ПК 2.1 ПК 2.2. ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9 ОК 1.ОК 2.ОК 3. ОК 4.ОК 5.ОК 9.</i></p>		<p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практики</p>

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ

Нижегородский областной союз потребительских обществ

Нижегородский экономико-технологический колледж

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля
Специальность _____
Код и наименование специальности _____

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(Название лаборатории, кабинета)

Сроки практики с _____ 202 г. по _____ 202 г.
Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____
должность _____ подпись _____ ФИО _____

Зав. производственной практикой _____
подпись _____ ФИО _____

Оценка по практике _____

Арзамас

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ

Нижегородский областной союз потребительских обществ

Нижегородский экономико-технологический колледж

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название лаборатории, кабинета)

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

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____

должность

подпись

ФИО

Зав.производственной практикой _____

подпись

ФИО

Оценка по практике _____

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся
Руководитель практики

_____/_____
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист

Обучающийся(аяся) _____,

ФИО

_____ курса по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

код и наименование специальности

прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

индекс и название профессионального модуля

в объеме 18 часов с « » 20 г. по « » 20 г.в Частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский экономико-технологический колледж»«Междисциплинарных курсов»

(название лаборатории, кабинета)

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 учебной практики

Код формируемых компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время учебной практики в рамках формируемых компетенций	Оценка
ПК 2.1.	Оформление платежных документов.	
ПК 2.2.	Произвести расчет основных налогов коммерческой организации.	
ПК 2.3.	Провести анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.	
ПК 2.4.		
ПК 2.5.	Выявить потребности (спроса) на товары.	
ПК 2.6.		
ПК 2.7.	Разработка плана маркетинговых мероприятий.	
ПК 2.8		
ПК 2.9	Анализ маркетинговой среды.	

Руководитель практики _____ / _____

« » _____ 202 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

« » _____ 202 г.

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ 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 учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и рабочей программой ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

Утверждаю

 Директор колледжа
ЕВ Смирнова
«19» 05 2023 г

Рассмотрено на заседании ЦК
коммерческо -технологических
дисциплин

«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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

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

Ее цель – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика реализуется по виду профессиональной деятельности Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций:

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.

В результате прохождения учебной практики обучающихся должен:

уметь:

применять методы товароведения;

формировать и анализировать торговый(или промышленный) ассортимент;

оценивать качество и устанавливать их градации качества;

рассчитывать товарные потери и списывать их;

идентифицировать товары;

соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

получить первоначальный 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;

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной 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 учебной практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (очн/заоч)	Из них практической подготовкой
1	Формирование и анализ ассортимента	4/4	4
2	Ассортимент, потребительские свойства, маркировка товаров	12/12	12
3	Оценка качества товаров	12/12	12
4	Хранение и транспортирование товаров	4/4	4
5	Товарные потери	2/2	2
	Дифференцированный зачет	2/2	2
	Итого	36/36	36

2.2. Содержание практики

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов (очное/заочное)	Из них практической подготовки	Уровень освоения
применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;	Формирование и анализ ассортимента	Определение показателей ассортимента, формирование и анализ торгового ассортимента;	4/4	4	3
идентифицировать товары;	Ассортимент, потребительские свойства, маркировка товаров	Распознавания товаров по ассортиментной принадлежности. Расшифровка маркировки товаров;	12/12	12	3
оценивать качество и устанавливать их градации качества;	Оценка качества товаров	Оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями; Установление градаций качества;	12/12	12	3
соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;	Хранение и транспортирование товаров	Контроль режима и сроков хранения товаров; Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;	4/4	4	3
рассчитывать товарные потери и	Товарные потери	Определение товарных потерь и документальное оформление их списания	2/2	2	3

списывать их;				
	Дифференцированный зачет	2/2	2	
	Итого:	36/36	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно по при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика проводится преподавателями товароведения . Реализация программы практики осуществляется на базе лаборатории товароведения.

Учебно-лабораторное оборудование:

Стол ученический двухместный – 15 шт.

Стул ученический – 30 шт. Доска – 1 шт.

Вытяжной шкаф – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Тумба для оборудования – 3 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедия-проектор переносной – 1 шт.

Экран переносной для проектора – 1 шт.

Лабораторное оборудование:

Сушильный шкаф СЭШ-3М – 1 шт. Сушильный шкаф 1В-152-1 -1 шт.

Прибор Чижова – 1 шт.

Прибор Журавлева – 10 шт.

Технические весы – 1 шт.

Кристаллизатор – 2 шт.

Микроскоп школьный 2П-3М(с микровинтом) – 10 шт.

Термометр жидкостной (0-100 град.) -10 шт.

Гигрометр (психрометр) ВИТ-2 – 5 шт.

Микроскоп школьный 2П-3М (с микровинтом) – 10 шт.

Электроплитка 800 Вт - 1 шт.

Магнитная мешалка – 1 шт.

Баня комбинированная лабораторная - 1 шт.

Овоскоп - 1 шт.

Стакан В-1-100 с дел. - 6 шт.

Стакан В-1-50 с дел. - 6 шт.

Термометр 100 (0+100) - 15 шт.

Цилиндр 1-100-2 с нос. - 15 шт.

Учебно-методические комплекты по дисциплинам.

3.2. Условия реализации программы учебной 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.

3.3. Информационное обеспечение обучения

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: Тесты : 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

Отчет о прохождении учебной 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 без учета приложений. 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.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной 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 учебной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики в журнал учебных занятий.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики и составляется аттестационный лист.

В аттестационном листе, разработанным руководителем практики от колледжа, проставляются оценки по каждому виду работ, выполненному в ходе учебной практики. Аттестационный лист подписывается руководителем практики.

Форма аттестационного листа (Приложение В).

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретения первоначального практического опыта обучающимися в период прохождения учебной практики .

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно может применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый(или промышленный) ассортимент; оценивать качество и устанавливать градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их ; идентифицировать товары; грамотно и логично оформляет отчет.

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в применении методов товароведения; формировании и анализе торгового (или промышленного) ассортимента; оценке качества и установлении градации качества; расчёте товарных потерь и списании их; идентификации товаров; соблюдении оптимальных условий и сроков хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологических требований к ним; допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении заданий допускает отклонения от установленных требований к применению методов товароведения; формированию и анализу торгового (или промышленного) ассортимента; оценке качества и установлению градации качества; расчёту товарных потерь и списыванию их; идентификации товаров; соблюдению оптимальных условий и сроков хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологических требований к ним. Допускает ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении заданий допускает грубые ошибки при применении методов товароведения; формировании и анализе торгового (или промышленного) ассортимента; оценке качества и установлении градации качества; расчёте товарных потерь и списании их; идентификации товаров; соблюдении оптимальных условий и сроков хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологических требований к ним. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

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

- отчет о прохождении учебной практики;
- дневник учебной практики;
- аттестационный лист, содержащий оценки по видам работ, выполненным в ходе практики.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Условием допуска к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;
- наличие дневника и отчета о прохождении учебной практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

Итоговая оценка по учебной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися заданий учебной практики

Результаты (умения, приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><i>Умения:</i> применять методы товароведения;</p> <p>формировать и анализировать торговый(или промышленный) ассортимент;</p> <p>оценивать качество и устанавливать их градации качества;</p> <p>рассчитывать товарные потери и списывать их;</p> <p>идентифицировать товары;</p> <p>соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним</p>	<p>Правильно применяет методы товароведения при выполнении заданий учебной практики</p> <p>Правильно определяет показатели ассортимента товаров</p> <p>Правильно определяет качества товаров, используя нормативно-техническую документацию</p> <p>Правильно определяет и рассчитывает товарные потери, документально оформляет их списание</p> <p>Правильно идентифицирует товары, дает их товароведную характеристику и устанавливает потребительские свойства, пищевую ценность</p> <p>Правильно определяет условия и сроки хранения товаров, санитарно-эпидемиологические требования к хранению и транспортированию товаров</p>	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики</p> <p>Текущий контроль в форме проверки заданий по практике</p>
<i>первоначальный практический опыт:</i>		

<p>определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установление градаций качества; расшифровки маркировки;</p> <p>контроля режима и сроков хранения товаров;</p> <p>соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;</p>	<p>Правильно определяет показатели ассортимента товаров</p> <p>Правильно распознает товары по ассортиментной принадлежности;</p> <p>Правильно дает оценку качества товаров в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>Правильно устанавливает градации качества и расшифровывает маркировку</p> <p>Правильно определяет и контролирует режим и сроки хранения товаров;</p> <p>Соблюдает санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;</p>	
<p>ПК 3.1,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4, ПК 3.5,ПК 3.6,ПК 3.7,ПК 3.8 ОК 01.,ОК 02.,ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09</p>		<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе учебной практики</p>

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ

Нижегородский областной союз потребительских обществ

Нижегородский экономико-технологический колледж

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название лаборатории, кабинета)

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

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____

должность

подпись

ФИО

Зав.производственной практикой _____

подпись

ФИО

Оценка по практике _____

Арзамас

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

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____ Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____
Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

_____ (Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(Название лаборатории, кабинета)

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

Всего часов по практике _____ час.

Оценка по практике _____

Руководитель практики _____
должность подпись ФИО

Зав.производственной практикой _____
подпись ФИО

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся
Руководитель практики

_____/_____/_____
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист

Обучающийся(аяся) _____, _____,
 ФИО

_____ курса по специальности _____,
 код и наименование специальности

прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

_____ индекс и название профессионального модуля
 в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский
 экономико-технологический колледж»

(название лаборатории, кабинета)

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 учебной практики

Код формируемых компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка
ПК.3.1.	Определение показателей ассортимента, формирование и анализ торгового ассортимента	
ПК.3.2.	Определение товарных потерь и документальное оформление их списания	
ПК.3.3.	Расшифровка маркировки товаров;	
ПК.3.4.	Распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;	
ПК.3.5.	Контроль режима и сроков хранения товаров;	
ПК.3.6.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	

Руководитель практики _____ / _____

« _____ » _____ 202 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

« _____ » _____ 202 г.

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


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ 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)

Арзамас, 2023 г

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) и рабочей программой ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров), ЕТКС по профессии продавец продовольственных товаров

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 
Мельникова Е.В.

Разработчики:

Мельникова Е.В.-преподаватель НЭТК

Матвеева М.Н.-преподаватель НЭТК

Рецензент:

Грачева О.В.-преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04. Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров)

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

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

Ее цель – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика реализуется по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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 учебной практики:

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 демонстрирующей 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.

В результате прохождения учебной практики обучающихся должен:

уметь:

консультировать покупателей при продаже различных видов продовольственных товаров (зерновых, плодово-овощных, кондитерских, вкусовых, яичных пищевых жиров, молочных, мясных, рыбных)

проверять наименование, количество, сортность, цену, состояние упаковки и правильности маркировки

создавать оптимальные условия хранения пищевых продуктов; обеспечивать сохранность товаров в торговом предприятии

производить подготовку и использовать механическое, контрольно-кассовое, весоизмерительное оборудование;

выполнять операции по приемке, подготовке товаров к продаже, их выкладке в торговом зале

обслуживать покупателей при продаже продовольственных товаров;

выполнять операции по отпуску товаров покупателям

получить первоначальный 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

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной 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 (очное отделение)	Количество часов(заочное отделение)
1	Должностные обязанности продавца, кассира	2	2
2	Приемка и обеспечение сохранности товаров	4	4
3	Подготовка, размещение и выкладка товаров в торговом зале	4	4
4	Ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров	14	14
5	Процесс обслуживания покупателей и правила продажи различных групп продовольственных товаров	4	4
6	Эксплуатация торгового оборудования	6	6
	Дифференцированный зачет	2	2
	Итого	36	36

2.2. Содержание практики

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов (очное/ заочное)	Практическая подготовка, час	Уровень освоения
выполнять операции по приемке, подготовке товаров к продаже, их выкладке в торговом зале, создавать оптимальные условия хранения пищевых продуктов; обеспечивать сохранность товаров в торговом предприятии	Должностные обязанности продавца, кассира	Изучение должностных характеристик продавца, кассира торгового предприятия.	2/2	2/2	3
	Приемка и обеспечение сохранности товаров	Приемка товаров по количеству и качеству, документальное оформление результатов приемки;	2/2	2/2	3
		Изучение порядка хранения товаров на складе магазина; оценка режима и условий их хранения	2/2	2/2	
Подготовка, размещение и выкладка товаров в торговом зале	Выполнение операций по подготовке товаров к продаже, анализ размещения товарных групп	4/4	4/4	3	

		/отделов/ на площади торгового зала; Выкладка товаров на торговом оборудовании, Изучение средств информации покупателей в торговом зале магазина			
консультировать покупателей при продаже различных видов продовольственных товаров (зерновых, плодово-овощных, кондитерских, вкусовых, яичных пищевых жиров, молочных, мясных, рыбных)	Ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров	Консультирование покупателей при продаже различных видов продовольственных товаров (зерновых, плодово-овощных, кондитерских, вкусовых, яичных пищевых жиров, молочных, мясных, рыбных)	10/10	10/10	3
проверять наименование, количество, сортность, цену, состояние упаковки и правильности маркировки	Ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров	Изучение содержания сопроводительных документов на товары. проверка наименований, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки	4/4	4/4	3
обслуживать покупателей при продаже продовольственных товаров; выполнять операции по отпуску товаров покупателям	Процесс обслуживания покупателей и правила продажи различных групп продовольственных товаров	Отработка навыков разговорной речи с покупателями; Решение вопросов, связанных с обменом товара; документальное оформление обмена товара; Отработка правил и техники продажи отдельных групп товаров	4/4	4/4	3
эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда	Эксплуатация торгового оборудования	Определение видов торгового-технологического оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его назначение, место и способ установки	6/6	6/6	3

		<p>Изучение и отработка операций по эксплуатации имеющихся видов оборудования и инвентаря. Установка весов /рычажные настольные и электронные/ на рабочем месте продавца /фасовщика/; выполнение операций по фасовке, нарезке товаров с использованием различных видов инвентаря для подготовки товаров к продаже; выполнение операции по взвешиванию товаров. Изучение правил техники безопасности при работе на контрольно-кассовой машине; исправление простейших неисправностей, возникающих в процессе работы на контрольно-кассовой машине. Отработка приема в работы на контрольно-кассовой машине: подготовка контрольно-кассовой машины к работе, выполнение расчетных операций с покупателями, определение суммы выручки за день</p>			
	Дифференцированный зачет		2/2	2/2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно по неделям при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика проводится преподавателем профессионального модуля. Реализация программы практики осуществляется на базе лабораторий колледжа - технического оснащения торговых организаций и охраны труда. товароведения.

Оборудование лаборатории технического оснащения торговых организаций и охраны труда

- Ученические столы, стулья
- Ученическая доска
- Натуральные образцы торговой мебели, торгового инвентаря
- Весомизмерительное оборудование (весы рычажные, электронные)
- Контрольно-кассовые машины (автономные, портативные)
- Видеопроектор, ноутбук, экран

Оборудование лаборатории товароведения

- ученические столы, стулья, доска.

Технические средства обучения (мультивидеопроектор, экран переносной).

Наглядные пособия

- натуральные и паспортизированные образцы непродовольственных товаров,
- муляжи продовольственных товаров,
- ГОСТы на продовольственные и непродовольственные товары,
- каталоги,
- стенды

3.2. Условия реализации программы учебной 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 учебной 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.

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

3.3. Информационное обеспечение учебной практики

Основные источники:

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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [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. Усеня. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 314 с. — ISBN 978-985-503-910-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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 PROФобразование : [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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

Отчет о прохождении учебной 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 без учета приложений. 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.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной 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 учебной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценки за выполненные виды работ выставляются ежедневно руководителем практики в журнал учебных занятий.

В последний день практики руководитель практики подписывает дневник и составляет аттестационный лист.

В аттестационном листе выставляются оценки по каждому виду работ, выполненному во время учебной практики.

Аттестационный лист подписывается руководителем практики.

Форма аттестационного листа (Приложение В).

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретения первоначального практического опыта обучающимся в период прохождения учебной практики .

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно выполняет задания по приемке и обеспечению сохранности товаров, подготовке, размещению и выкладке товаров в торговом зале, обслуживанию, консультированию покупателей и продаже различных групп продовольственных товаров; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдению правил охраны труда В отчете грамотно и логично излагается технология приготовления.

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в выполнении заданий по приемке и обеспечению сохранности товаров, подготовке, размещению и выкладке товаров в торговом зале, обслуживанию, консультированию покупателей и продаже различных групп продовольственных товаров; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдению правил охраны труда. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся допускает значительные неточности при выполнении заданий по приемке и обеспечению сохранности товаров, подготовке, размещению и выкладке товаров в торговом зале, обслуживанию, консультированию покупателей и продаже различных групп продовольственных товаров; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдению правил охраны труда. Допускает значительные ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся допускает грубые ошибки при выполнении заданий по приемке и обеспечению сохранности товаров, подготовке, размещению и выкладке товаров в торговом зале, обслуживанию, консультированию покупателей и продаже различных групп продовольственных товаров; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдению правил охраны труда. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

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

- отчет о прохождении учебной практики;
- дневник учебной практики;
- аттестационный лист, содержащий оценки за виды работ, выполненные в процессе прохождения практики

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом. Условием допуска к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;
- наличие дневника и отчета о прохождении учебной практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

Итоговая оценка выставляется по результатам дифференцированного зачета.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися заданий учебной практики

Результаты (умения, приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><i>Умения:</i> консультировать покупателей при продаже различных видов продовольственных товаров (зерновых, плодово-овощных, кондитерских, вкусовых, яичных пищевых жиров, молочных, мясных, рыбных)</p> <p>проверять наименование, количество, сортность, цену, состояние упаковки и</p>	<p>Грамотно консультирует покупателей при продаже различных видов продовольственных товаров (зерновых, плодово-овощных, кондитерских, вкусовых, яичных пищевых жиров, молочных, мясных, рыбных)</p> <p>Правильно определяет наименование, количество, сортность, цену,</p>	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики</p> <p>Текущий контроль в форме проверки заданий по практике</p>

<p>правильности маркировки</p> <p>создавать оптимальные условия хранения пищевых продуктов; обеспечивать сохранность товаров в торговом предприятии;</p> <p>производить подготовку и использовать механическое, контрольно-кассовое, весоизмерительное оборудование;</p> <p>выполнять операции по приемке, подготовке товаров к продаже, их выкладке в торговом зале</p> <p>обслуживать покупателей при продаже продовольственных товаров;</p> <p>выполнять операции по отпуску товаров покупателям</p> <p><i>первоначальный практический опыт:</i></p> <p>приемки и обеспечения сохранности товаров подготовки, размещения и выкладки товаров в торговом зале;</p> <p>обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда</p>	<p>состояние упаковки и правильность маркировки</p> <p>Правильно определяет оптимальные условия хранения пищевых продуктов в целях обеспечения сохранности товаров в торговом предприятии</p> <p>Правильно подготавливает к работе и использует механическое, контрольно-кассовое, весоизмерительное оборудование;</p> <p>Правильно принимает, готовит товар к продаже и выкладывает его на торговом оборудовании</p> <p>Технологически верно обслуживает покупателей и выполняет операции по отпуску товаров покупателям</p> <p>Правильно принимает, правильно определяет оптимальные условия хранения пищевых продуктов в целях обеспечения сохранности товаров в торговом предприятии</p> <p>Технологически верно обслуживает покупателей</p> <p>Правильно подготавливает к работе и использует механическое, контрольно-кассовое, весоизмерительное оборудование;</p>	
<p>ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК. 1.10. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09</p>		<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе учебной практики</p>

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ

Нижегородский областной союз потребительских обществ

Нижегородский экономико-технологический колледж

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики

(Название лаборатории, кабинета)

Сроки практики с _____ 201 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____

ФИО

должность

подпись

Зав.производственной
практикой

подпись

ФИО

Оценка по практике

Арзамас

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

ДНЕВНИК учебной ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса
_____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики

_____ (Название лаборатории, кабинета)

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

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____
_____ должность _____ подпись _____ ФИО

Зав.производственной практикой _____
_____ подпись _____ ФИО

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся
Руководитель практики

_____/_____/_____
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист

Обучающийся(аяся)

ФИО

_____ курса по специальности

_____ код и наименование специальности

прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

_____ индекс и название профессионального модуля
 в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по
 « _____ » _____ 20 _____ г.

в частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский
 экономико-технологический
 колледж»

_____ (название лаборатории, кабинета)

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 учебной практики

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка
ПК 4.1.	Приемка товаров по количеству и качеству, документальное оформление результатов приемки; Изучение порядка хранения товаров на складе магазина; оценка режима и условий их хранения	
ПК 4.2.	Выполнение операций по подготовке товаров к продаже, анализ размещения товарных групп /отделов/ на площади торгового зала; Выкладка товаров на торговом оборудовании, Изучение средств информации покупателей в торговом зале магазина	
ПК 4.3.	Отработка навыков разговорной речи с покупателями; Решение вопросов, связанных с обменом товара; документальное оформление обмена товара; Отработка правил и техники продажи отдельных групп товаров Консультирование покупателей при продаже различных видов продовольственных товаров (зерновых, плодово-овощных, кондитерских, вкусовых, яичных пищевых жиров, молочных, мясных, рыбных)	

ПК.1.10	<p>Определение видов торгово-технологического оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его назначение, место и способ установки</p> <p>Изучение и отработка операций по эксплуатации имеющихся видов оборудования и инвентаря.</p> <p>Отработка приемов работы на контрольно-кассовой машине: подготовка контрольно-кассовой машины к работе, выполнение расчетных операций с покупателями, определение суммы выручки за день</p>	
---------	---	--

Руководитель практики _____ / _____

« ____ » _____ 20 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

« ____ » _____ 20 г.

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ 05 Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства
Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Арзамас, 2023

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями регионального рынка труда и рабочей программой ПМ 05 «Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства» по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Утверждаю:

Директор колледжа

Смирнова Е.В.Смирнова

« 19 » 05 2023 год

Рассмотрено на заседании ЦК
учетно-экономических дисциплин

Протокол № 1

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с рабочей программой ПМ 05 «Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства» по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация кооперативного бизнеса и предпринимательства.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

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

Ее цель – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика реализуется по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций:

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.

В результате прохождения учебной практики обучающихся должен:

уметь:

- выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, определять цель деятельности, выбирать вид деятельности;
- применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;
- разрабатывать структуру бизнес-плана;

- осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана;
- выбирать организационно-правовую форму предпринимательства;
- составлять проекты учредительного договора, устава;
- оформлять документы для государственной регистрации кооперативного дела
получить первоначальный практический опыт:
- создание и организация кооперативного дела, бизнеса.

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 рабочей программы учебной практики:

Всего – 36 часов.

Количество часов практической подготовки – 36 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (очн/заочн)	Из них практическая подготовка
1	Изучение действующего бизнеса, технологии его ведения в организации. Формулирование бизнес-идеи	6/6	6
2	Организация и проведение анкетных опросов клиентов, специалистов с целью выявления востребованности бизнес-идеи. Разработка раздела бизнес-плана «Анализ рынка»	6/6	6
3	Изучение маркетинговых мероприятий, видов рекламы, дизайна (продукта). Разработка раздела бизнес-плана «Маркетинг и сбыт»	8/8	8
4	Оформление документов для регистрации реализуемого бизнес-проекта	6/6	6
5	Экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана	8/8	8
	Дифференцированный зачет	2/2	2
	Итого	36/36	36

2.2. Содержание практики

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов (очн/заоч)	Количество часов практической подготовки	Уровень освоения
выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, определять цель деятельности, выбирать вид деятельности;	Изучение действующего бизнеса, технологии его ведения в организации. Формулирование бизнес-идеи	Формирование предпринимательской идеи проекта; Выбор и обоснование целесообразности предпринимательской деятельности; Определение вида деятельности проекта, его обоснование; Выбор и обоснование организационно-правовой формы предпринимательства для реализации бизнес-проекта.	6/6	6	3

<p>применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;</p> <p>разрабатывать структуру бизнес-плана;</p> <p>разрабатывать бизнес-план по реализуемой бизнес-идее</p>	<p>Организация и проведение анкетных опросов клиентов, специалистов с целью выявления востребованности и бизнес-идеи. Разработка раздела бизнес-плана «Анализ рынка»</p>	<p>Изучение покупательского спроса и товарного предложения на рынке;</p> <p>Разработка анкеты по реализуемой бизнес-идее, проведение анкетного опроса, анализ результатов проведенных полевых исследований;</p> <p>Разработка структуры бизнес-плана реализуемой бизнес-идеи,</p> <p>Разработка раздела бизнес-плана «Анализ рынка»</p>	6/6	6	3
<p>составлять проекты учредительного договора, устава;</p> <p>оформлять документы для государственной регистрации бизнеса, кооперативного дела</p>	<p>Изучение маркетинговых мероприятий, видов рекламы, дизайна (продукта). Разработка раздела бизнес-плана «Маркетинг и сбыт»</p>	<p>Разработка плана маркетинга реализуемой бизнес-идеи</p>	8/8	8	3
<p>осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана</p>	<p>Оформление документов для регистрации реализуемого бизнес-проекта</p>	<p>Оформление документов для регистрации реализуемого бизнес-проекта</p>	6/6	6	3
	<p>Экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана</p>	<p>Осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана</p>	8/8	8	3
Дифференцированный зачет			2/2	2	
Итого			36/36	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно по неделям при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла. Реализация программы практики осуществляется в учебном кабинете «Экономика организации».

Учебно-лабораторное оборудование: стул ученический, стол ученический двухместный, стул., стол., доска классная. Технические средства обучения: мультимедиа-проектор переносной, экран для проектора переносной. Учебно-методические комплекты по дисциплинам.

3.2. Условия реализации программы учебной 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 учебной 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.

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.

3.3. Информационное обеспечение учебной практики

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 ПроФобразование : [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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

Отчет о прохождении учебной 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 5-10 страниц без учета приложений. 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.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной 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 учебной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики в журнал учебных занятий.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики и составляется аттестационный лист.

В аттестационном листе, разработанным руководителем практики от колледжа, проставляются оценки по каждой формируемой профессиональной компетенции, во время учебной практики и вносится итоговая оценка по учебной практике. Аттестационный лист подписывается руководителем практики.

Форма аттестационного листа (Приложение В).

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретения первоначального практического опыта обучающимися в период прохождения учебной практики.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся самостоятельно осуществляет выбор предпринимательской идеи и точность обоснования ее эффективности; правильно формулирует цель деятельности в соответствии со сложившейся рыночной ситуацией; разработанная анкета и

процесс проведения анкетирования соответствует целям и задачам опроса; правильно формулирует вывод о целесообразности деятельности бизнес-проекта; разработанный бизнес - плана соответствует предъявляемым требованиям; соответствие юридическое оформление создаваемого дела соответствует требованиям законодательных актов Российской Федерации.

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в осуществлении выбора предпринимательской идеи и точности обоснования ее эффективности; правильности формулировки цели деятельности в соответствии со сложившейся рыночной ситуацией; разработке анкеты и процесса проведения анкетирования; правильности формулировки вывода о целесообразности деятельности бизнес-проекта; разработке бизнес - плана и предъявляемым требованиям; соответствии юридического оформления создаваемого дела законодательным актам Российской Федерации. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает отклонения от требований выбора предпринимательской идеи и точности обоснования ее эффективности; правильности формулировки цели деятельности в соответствии со сложившейся рыночной ситуацией; по разработке анкеты и процесса проведения анкетирования; в правильности формулировки вывода о целесообразности деятельности бизнес-проекта; по разработке бизнес - плана; юридического оформления создаваемого дела законодательным актам Российской Федерации. Допускает неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает грубые ошибки при осуществлении выбора предпринимательской идеи и точности обоснования ее эффективности; правильности формулировки цели деятельности в соответствии со сложившейся рыночной ситуацией; разработке анкеты и процесса проведения анкетирования; правильности формулировки вывода о целесообразности деятельности бизнес-проекта; разработке бизнес - плана и предъявляемым требованиям; соответствии юридического оформления создаваемого дела законодательным актам Российской Федерации.. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

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

- отчет о прохождении учебной практики;
- дневник учебной практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Условием допуска к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;
- наличие дневника и отчета о прохождении учебной практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

Итоговая оценка по учебной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися заданий учебной практики

Результаты (умения, приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, определять цель деятельности, 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельность выбора предпринимательской идеи и точность обоснования ее эффективности, 	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Наблюдение за</p>

<p>выбирать вид деятельности; применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранного вида деятельности; разрабатывать структуру бизнес-плана; осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана; выбирать организационно-правовую форму предпринимательства; составлять проекты учредительного договора, устава; оформлять документы для государственной регистрации кооперативного дела</p> <p><i>первоначальный практический опыт:</i> создание и организация кооперативного дела, бизнеса</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность формулировки цели деятельности в соответствии со сложившейся рыночной ситуацией - соответствие разработанных анкет и процесса проведения анкетирования целям и задачам опроса, - точность результатов анализа собранной информации - правильность формулирования вывода о целесообразности деятельности. - соответствие разработанного бизнес плана предъявляемым требованиям, предоставленным целям и задачам кооперативного дела. - соответствие юридического оформления создаваемого кооперативного дела Требованиям законодательных актов Российской Федерации. <p>Создает и организует кооперативное дело, бизнес</p>	<p>деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики</p> <p>Текущий контроль в форме проверки заданий по практике</p>
--	--	---

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

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля _____

Специальность _____
Код и наименование специальности _____

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы _____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(Название лаборатории, кабинета)

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

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____
должность _____ подпись _____ ФИО _____

Зав.производственной практикой _____
подпись _____ ФИО _____

Арзамас

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся
Руководитель практики

_____/_____/_____
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название лаборатории, кабинета)

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

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____

должность

подпись

ФИО

Зав.производственной практикой _____

подпись

ФИО

Оценка по практике _____

Арзамас

Аттестационный лист

Обучающийся(аяся) _____,

ФИО

_____ курса по специальности _____

(код и наименование специальности)

прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

(индекс и название профессионального модуля)

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

в частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский
экономико-технологический колледж»

(название лаборатории, кабинета)

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 учебной практики

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка
ПК 5.1	Формирование предпринимательской идеи проекта; Выбор и обоснование целесообразности предпринимательской деятельности; Определение вида деятельности проекта, его обоснование; Выбор и обоснование организационно-правовой формы предпринимательства для реализации бизнес-проекта.	
ПК 5.2	Изучение покупательского спроса и товарного предложения на рынке; Разработка анкеты по реализуемой бизнес-идее, проведение анкетного опроса, анализ результатов проведенных полевых исследований; Разработка структуры бизнес-плана реализуемой бизнес-идеи, Разработка раздела бизнес-плана «Анализ рынка»	
ПК 5.3	Разработка плана маркетинга реализуемой бизнес-идеи	
ПК 5.4	Оформление документов для регистрации реализуемого бизнес-проекта	
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 экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана	

Руководитель практики _____ / _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г.