



**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)**

ОДОБРЕНО
на заседании
Педагогического совета

Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»
А.Е. Муратова
31 августа 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Специальность
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника
Менеджер по продажам

Форма обучения
заочная

Реализация образовательной программы
с применением электронного обучения и дистанционных образовательных
технологий

Омск 2022

Рабочая программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) от 15.05.2014 г. № 539, положения об учебной и производственной практике в ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой» и содержательного единства основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

РАЗРАБОТЧИК: преподаватели ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой».

Программа одобрена на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

Председатель педагогического совета Муратова А.Е.

Организация-разработчик:

© ЧПОУ «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ	Error! Bookmark not defined.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 г. № 539.

Осуществление реализации рабочей программы предусмотрено на государственном языке.

Рабочая программа может быть реализована в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

При реализации рабочей программы не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

1.2. Место учебной и производственной (по профилю специальности) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики относится к профессиональной подготовке и входит в цикл Профессиональные модули.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практика позволяет освоить виды профессиональной деятельности (ВПД):

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.3. Цели и задачи учебной и производственной (по профилю специальности) практики: Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающегося умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

В результате прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики, реализуемой в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести следующий практический опыт:

Таблица 1

Вид профессиональной деятельности	Код и наименование профессионального модуля	Приобретаемый практический опыт
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	<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.
Управление ассортиментом, оценка качества и	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка	<ul style="list-style-type: none"> - определения показателей ассортимента;

обеспечение сохраняемости товаров	качества и обеспечение сохраняемости товаров	<ul style="list-style-type: none"> - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; - расшифровки маркировки; - контроля режима и сроков хранения товаров; - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Кассир торгового зала" 12721)	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе; - работы на контрольно-кассовой технике.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики: Всего часов на учебную и производственную (по профилю специальности) практику: 360 часов, в том числе: Учебная практика 108 часов; Производственная практика (по профилю специальности) 252 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

2.1. Общие и профессиональные компетенции, формируемые в результате прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики в соответствии с ФГОС по специальности

Результатом прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики является освоение обучающимися видов профессиональной деятельности:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости

товаров:

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Таблица 2

Освоенные общие компетенции (ОК):

КОД	Наименование результатов обучения
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Освоенные профессиональные компетенции (ПК):

Профессиональный модуль	КОД	Наименование результатов обучения
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	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 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
	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
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации
	ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
	ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов
	ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
	ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
	ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
	ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
	ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать

		конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
	ПК 2.9	Применять методы и приёмы анализа финансово - хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты
ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
	ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
	ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствие с установленными требованиями
	ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
	ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
	ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество продукции и 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
ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 4.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
	ПК 4.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
	ПК 4.3	Проверять качество товара.
	ПК 4.4	Оформлять документы по кассовым операциям.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

3.1. Объем учебной и производственной (по профилю специальности) практики и вид контроля

Вид учебной работы	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Вид контроля
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью		
Всего часов, в том числе:	3 недели / 108 час.	
УП.01.01 Учебная практика	1 неделя /36 час.	Комплексный дифференцированный зачет
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели /72 час.	
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности		
Всего часов, в том числе:	3 недели / 108 час.	
УП.02.01 Учебная практика	1 неделя /36 час.	Комплексный дифференцированный зачет
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели /72 час.	
ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров		
Всего часов, в том числе:	3 недели / 108 час.	
УП.03.01 Учебная практика	1 неделя /36 час.	Комплексный дифференцированный зачет
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели /72 час.	
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
Всего часов, в том числе:	1 неделя/36 час.	
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	1 неделя/36 час.	Дифференцированный зачет
ВСЕГО:	10 недель/ 360 час.	

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

Наименование профессиональных модулей, практик, разделов, тем	Содержание выполняемых работ	Объем часов	Код профессиональных и общих компетенций
1	2	3	4
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью		108	
УП.01.01 Учебная практика		36	
Организационные вопросы	<p>Постановка цели и задач практики. Знакомство с программой практики.</p> <p>Ознакомление с характеристикой торгового предприятия (организационно-правовая форма, месторасположение, вид и тип, специализация, формы продажи, структурой штата работников торгового предприятия).</p> <p>Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря.</p> <p>Изучение правил внутреннего распорядка.</p> <p>Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.</p>	2	ОК 01 - ОК 09
Организационно - производственная характеристика организации (предприятия). Правила торговли.	<p>Изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность торгового предприятия и его работников.</p> <p>Изучить должностные инструкции трудовых ресурсов в подразделениях: характеристики деятельности товароведа, менеджера по продажам, задачи, функции, особенности деятельности, материальную ответственность.</p> <p>Изучить технико-экономическую характеристику субъекта, рынки сбыта и потребителей реализуемой (выпускаемой) продукции.</p>	12	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.10

	<p>Изучить: Правила продажи отдельных видов товаров, Правила реализации алкогольной продукции (при наличии в магазине продажи этой продукции), Правила продажи по образцам.</p> <p>Изучить Правила торговли.</p> <p>Изучить требования к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия.</p>		
<p>Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</p>	<p>Оценить соответствие помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.</p> <p>Ознакомиться с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования).</p> <p>Ознакомиться с торговой мебелью, принципами ее размещения и правилами ухода. Дать оценку рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина.</p> <p>Ознакомиться с устройствами и овладеть навыками эксплуатации различных средств измерений.</p> <p>Овладеть навыками эксплуатации оборудования. Определить соответствие перечня имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации.</p> <p>Ознакомиться с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними.</p>	10	<p>ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.10</p>
<p>Торгово - экономический потенциал исследуемого предприятия</p>	<p>Изучить данные основных финансовых показателей деятельности организации.</p> <p>Провести анализ услуг оптовой (розничной) торговли: основные и дополнительные.</p>	6	<p>ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.10</p>
<p>Оформление отчета по практике</p>	<p>Оформление отчета по учебной практике.</p>	6	<p>ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.10</p>

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)		72	
<p>Организация и управление торгово-технологическим процессом</p>	<p>Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству.</p> <p>Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам.</p> <p>Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах.</p> <p>Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца.</p> <p>Приемка товаров по количеству.</p> <p>Проверка подлинность кодирования поступивших товаров как подтверждения подлинности товаропроизводителя с помощью программы Сканер QR и штрих-кодов PRO.</p> <p>Предреализационная подготовка товаров с учетом особенностей.</p> <p>Подготовка рабочего места продавца к работе (проверка наличия необходимого запаса товаров, проверка весов, подготовка упаковочных материалов).</p> <p>Выкладка товаров на рабочем месте или в торговом зале (при самообслуживании).</p> <p>Отработка навыков обслуживания покупателей в соответствии с Правилами торговли и ФЗ «О защите прав потребителей».</p> <p>Оказание дополнительных услуг торговли.</p> <p>Оформление документации.</p>	33	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК.1.10
<p>Управление и проектирование процессов в области коммерческой и торговой деятельности</p>	<p>Изучение взаимоотношений участников торгового процесса, методы планирования и организации работы подразделения.</p> <p>Формирование товарного ассортимента. Анализ системы контроля качества полученных товаров.</p> <p>Анализ видов и порядка заключения договоров в оптовой (розничной) торговле, проводимые мероприятия по работе с партнерами и направления улучшения деятельности с ними.</p>	33	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК.1.10

	<p>Оформление проекта договора поставки товаров в ваш магазин в соответствии с требованиями нормативных документов.</p> <p>Сверка условий договора и фактической поставки товаров по срокам, объемам и полноты выполнения договора.</p> <p>Оформление заявок поставщикам по установленной форме с целью формирования требуемого объема товарных запасов.</p> <p>Формирование товарного ассортимента с учетом особенностей товара.</p> <p>Оценка эффективности использования материально-технической базы торгового предприятия.</p> <p>Разработка предложений по совершенствованию торговой деятельности.</p>		
Оформление отчета по практике	Оформление отчета по производственной практике.	6	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК.1.10
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности		108	
УП.02.01 Учебная практика		36	
Организационные вопросы	<p>Постановка цели и задач практики. Знакомство с программой практики.</p> <p>Ознакомление с характеристикой торгового предприятия (организационно-правовая форма, месторасположение, вид и тип, специализация, формы продажи, структурой штата работников торгового предприятия).</p> <p>Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря.</p> <p>Изучение правил внутреннего распорядка.</p> <p>Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.</p>	2	ОК 01 - ОК 09
Проведение финансовых и налоговых расчетов	<p>Составление финансового плана предприятия.</p> <p>Расчет объема реализации продукции и прибыли.</p> <p>Сравнение характеристик налога и сбора, камеральной и выездной налоговой проверки.</p>	10	ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1-ПК.2.9

Проведение анализа финансово-хозяйственной	Анализ розничного товарооборота. Анализ издержек обращения. Анализ валового дохода. Анализ розничного товарооборота. Анализ издержек обращения. Анализ валового дохода.	8	ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1-ПК.2.9
Проведение маркетинговых исследований	Исследование потребностей и спроса покупателей, разработка мероприятий, направленных на удовлетворение выявленных потребностей. Управление организацией сбыта продукции в соответствие, с портфелем заказов и эффективной системы стимулирования продаж.	10	ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1-ПК.2.9
Оформление отчета по практике	Оформление отчета по учебной практике.	6	ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1-ПК.2.9
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)		72	
Проведение финансовых и налоговых расчетов	Оформление расчетно-платежных, кассовых и других финансовых документов. Расчет федеральных налогов и налоги по УСН. Расчет региональных и местных налогов. Расчет НДС, НДФЛ, налога на имущество организации, налога на Прибыль. Оформление финансовых отчётов. Осуществление денежных расчётов.	18	ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1-ПК.2.9
Проведение анализа финансово-хозяйственной	Расчёт процента выполнения плана по розничному товарообороту, наличия собственных оборотных средств, платежеспособности, коэффициент оборачиваемости активов, ликвидность баланса.	24	ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1-ПК.2.9
Проведение маркетинговых исследований	Разработка системы управления маркетинговыми коммуникациями организации рекламных кампаний, PR- акции результативного участия в ярмарках, выставках, аукционах. Выявление возможностей использования той или иной товарной марки и упаковки на определенном рынке.		ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1-ПК.2.9

	<p>Оценка конкурентоспособности товара путем сравнения по группам технических и экономических параметров с использованием дифференциального и комплексного методов оценки.</p> <p>Исследование потребностей и спроса покупателей, разработка и осуществление мероприятий, направленных на удовлетворение выявленных потребностей.</p> <p>Выбор соответствующей модели маркетинга и разработка комплекса мероприятий, в зависимости от характеристик базовой стратегии, конъюнктуры рынка, отрасли и состояния факторов окружающей среды.</p> <p>Разработка системы управления маркетинговыми коммуникациями организации, участие в проведении рекламных акций и кампаний, участие в ярмарках, выставках, аукционах.</p> <p>Мониторинг рынка и анализ всей внешней среды (ближнего и дальнего окружения) с целью определения возможных направлений развития предприятия (фирмы) в перспективе.</p>	24	
Оформление отчета по практике	Оформление отчета по производственной практике.	6	ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1-ПК.2.9
ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров		108	
УП.03.01 Учебная практика		36	
Организационные вопросы	<p>Постановка цели и задач практики. Знакомство с программой практики.</p> <p>Ознакомление с характеристикой торгового предприятия (организационно-правовая форма, месторасположение, вид и тип, специализация, формы продажи, структурой штата работников торгового предприятия).</p> <p>Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря.</p> <p>Изучение правил внутреннего распорядка.</p> <p>Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.</p>	2	ОК 01 - ОК 09

<p>Организация управления товарным ассортиментом, оценки качества и обеспечение сохранности товаров в торговых организациях</p>	<p>Ознакомление со способами и приемами предоставления потребителю информации: о товарах, их изготовителях, пределение достаточности и доступности информации о товарах.</p> <p>Ознакомление с созданием и условиями поддержания заданного режима хранения, размещения товаров в складе. Ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров: сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание, маркирование и т. д.</p> <p>Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей: разупаковывание, сортировки, проверки качества, в том числе осмотр внешнего вида маркировки, сверки цен с документами. Приобретение навыков размещения и выкладки в торговом зале разных групп товаров. Овладение навыками упаковывания разных групп товаров.</p>	<p>14</p>	<p>ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1- ПК.3.8</p>
<p>Формирование и анализ торгового ассортимента</p>	<p>Изучение ассортимента товаров в розничной торговой сети. Составление товароведных характеристик реализуемых товаров. Ознакомление с оформлением прайс-листов и других средств информации об ассортименте и ценах на реализуемые товары.</p> <p>Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в торговом предприятии, их назначением, правилами пользования, ухода за ними;</p> <p>Оформление ценников на товары и проверка наличия всех необходимых реквизитов. Оценка соответствия правил подготовки товаров однородных групп к продаже требованиям нормативных документов. Ознакомление с безопасными приемами труда.</p> <p>Участие в приемке товаров по количеству и качеству, размещении товаров, работе с поставщиками и потребителями; проведении инвентаризации товаров. Работа с действующим законодательством и обязательными требованиями нормативных документов, а также требованиями стандартов, технических условий.</p>	<p>14</p>	<p>ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1- ПК.3.8</p>
<p>Оформление отчета по практике</p>	<p>Оформление отчета по учебной практике.</p>	<p>6</p>	<p>ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1- ПК.3.8</p>

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)		72	
Анализ ассортиментной политики торгового предприятия	<p>Изучение классификации ассортимента по различным признакам. Определение основных свойств и показателей ассортимента. Выявление назначения ассортиментного перечня.</p> <p>Расчёт широты, полноты, степень новизны и устойчивости ассортимента магазина, отдела. Изучение средств и методов управления и формирования ассортимента.</p> <p>Анализ товарных потерь и факторов, влияющих на сохраняемость товаров. Изучение видов и причин возникновения товарных потерь в магазине, отделе, нормами и порядком их списания.</p>	24	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1- ПК.3.8
Система обеспечения качества и безопасности товаров в торговом предприятии	<p>Изучение правил проведения оценки качества товаров. Изучение классификации дефектов товаров, их характеристика и причины возникновения.</p> <p>Анализ документов, регламентирующих качество товаров, реализуемых в магазине (стандарты, технические условия, технические регламенты и пр.)</p> <p>Установление соответствия фактических значений показателей качества с установленными требованиями. Определение градаций качества товаров (сортов, номеров, марок, стандартных, нестандартных и отходов). Изучение правил уценки товаров при изменении градации качества.</p> <p>Диагностика дефектов товаров. Выявление мер по предотвращению и реализации дефектных товаров. Определение наличия и правильность заполнения сертификатов соответствия и деклараций о соответствии.</p> <p>Анализ условий и сроков хранения и размещения товаров в торговом предприятии</p> <p>Определение условий и сроков хранения товаров. Изучение правил размещения и выкладки товаров. Выявление принципов мерчендайзинга.</p> <p>Анализ мероприятий по контролю за показателями режима хранения и сроками хранения.</p>	42	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1- ПК.3.8

	<p>Изучение правил регистрации показателей в журналах и/или графиках учета температуры и относительной влажности воздуха. Изучение приёмов сортировки, разупаковывания, фасования товаров в торговом предприятии.</p> <p>Ознакомление с информационной работой торгового предприятия.</p> <p>Ознакомление с видами и формами товарной информации, их назначением, отличительными особенностями. Изучение требований к товарной информации.</p> <p>Ознакомление со средствами товарной информации: классификация, назначение. Изучение маркировки: понятие, назначение, виды, структура, краткая характеристика.</p> <p>Изучение информационных знаков: понятие, классификация. Определение назначения и краткая характеристика информационных знаков разных групп. Расшифровка информационных знаков.</p> <p>Оформление ценников в соответствии с требованиями правил продажи отдельных видов товаров (от 19.01. 1998 г. № 55 с изм. и доп.). Организация внешней и внутренней рекламы в торговом предприятии.</p>		
Оформление отчета по практике	Оформление отчета по производственной практике.	6	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1- ПК.3.8
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		36	
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)		36	
Организационные вопросы	<p>Постановка цели и задач практики. Знакомство с программой практики.</p> <p>Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря.</p> <p>Изучение правил внутреннего распорядка.</p> <p>Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.</p>	2	ОК 01 - ОК 09

<p>Выполнение работ по профессии 12721 «Кассир торгового зала».</p>	<p>Ознакомиться с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющихся в магазине, правилами эксплуатации и техники безопасности работы на них.</p> <p>Приобрести умения организации рабочего места кассира, подготовки контрольно-кассовой машины к эксплуатации, самостоятельной работы на них.</p> <p>Ознакомиться с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты.</p> <p>Пробивка чека, выдача сдачи.</p> <p>Возврат денег по неиспользованному чеку.</p> <p>Отработайте скорости печатания чеков.</p> <p>Оформление книги кассира-операциониста; снятие показаний суммирующих счетчиков на начало и конец дня; заполнение книги кассира-операциониста, контрольной ленты, ее оформление на начало и конец дня.</p> <p>Овладеть умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин.</p> <p>Проверки исправности кассового аппарата, заправки контрольной и чековой лент, записи показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установки дататора.</p>	<p>28</p>	<p>ОК 01 - ОК 09 ПК 4.1-ПК.4.4</p>
<p>Оформление отчета по практике</p>	<p>Оформление отчета по производственной практике.</p>	<p>6</p>	<p>ОК 01 - ОК 09 ПК 4.1-ПК.4.4</p>
<p>Итого учебной практики</p>		<p>108</p>	
<p>Итого производственной практики (по профилю специальности)</p>		<p>252</p>	
<p>Всего: учебная и производственная (по профилю специальности), практики</p>		<p>360</p>	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- АРМ преподавателя;
- АРМ студентов;
- Лицензионное программное обеспечение: 1С: Управление торговлей; 1С: Торговля и склад.

Торговля и склад.

Объекты баз практик должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственных работ.

Реализация программы учебной и производственной практики (по профилю специальности) проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции)
4. Федеральный закон «О защите прав потребителей», ФЗ-2 от 09.01.96 с изменениями и дополнениями от 17.12.99 ФЗ-212 (в действующей редакции)

Основные источники:

1. Агапкин А.М., Бобожонова Г.А. Лабораторный практикум по дисциплине «Товароведение продовольственных товаров: учебное пособие /. — Москва: Русайнс, 2021. — 175 с.

2. Ашряпова А.Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров (СПО)+ Приложение: Тесты Учебное пособие —Москва: КноРус, 2020. — 246 с.
3. Ашряпова А.Х., Корнеева С.С. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров. Практикум (для СПО) Учебно-практическое пособие — Москва: КноРус, 2020. — 304 с.
4. Барышев А.Ф. Маркетинг. Учебник СПО. – М.: Академия, 2017, <http://book.ru/> - электронная библиотека
5. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 332 с.
6. Братухина О.А. Финансовый менеджмент (для СПО). Учебное пособие — Москва: КноРус, 2019. — 238 с. Для студентов и преподавателей СПО.
7. Грибов В.Д. Основы маркетинга сферы услуг. (СПО) Учебное пособие— Москва: КноРус, 2019. — 169 с.
8. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. (СПО) Учебное пособие — Москва: КноРус, 2020. — 224 с.
9. Грибов, В.Д. Управление структурным подразделением организации + Приложение: Тесты: учебник / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2021. — 277 с. — (СПО).
10. Денисова Н.И. Коммерческая деятельность предприятий торговли. Учебное пособие для СПО,- М.: Академия,2016. 5. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга (для СПО) — Москва: КноРус, 2018. — 224 с. Соответствует ФГОС СПО последнего поколения.
11. Жаринов В.В., Варпаева И.А., Кельдина Л.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. (СПО) Учебное пособие — Москва: КноРус, 2019. — 345 с
12. Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности, учебник для НПО по специальности "Коммерция (по отраслям)" - М.: ИЦ Академия, 2020
13. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) (для СПО) Учебник — Москва: КноРус, 2021. — 221 с.
14. Иванов К.В., Иванова Н.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности (СПО) Учебник — Москва: КноРус, 2019. — 200 с.
15. Коммерция (по отраслям): учебно-методическое пособие по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / С. И. Жулидов, Н. В. Матырская, Н. Ф. Земцова, М. Ю. Дуравина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 96 с.

16. Костюкова Е.И., Тунин С.А., Ельчанинова О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (для СПО) Учебник — Москва: КноРус, 2019. — 159 с
17. Левкин Г.Г., Никифоров О.А. Коммерческая деятельность. Основы коммерции: учебное пособие — Москва: КноРус, 2017. — 258 с.
18. Лифиц И.М. Теоретические основы товароведения (СПО). Учебник—Москва: КноРус, 2018. — 219 с. Соответствует ФГОС СПО последнего поколения.
19. Любушин Н.П., под ред. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (СПО) Учебное пособие — Москва: КноРус, 2018. — 345 с.
20. Медведев В.А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности. (СПО) Учебник — Москва: КноРус, 2020. — 272 с.
21. Медведев В.А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности. (СПО). Учебник — Москва: КноРус, 2019. — 272 с.
22. Моисеенко Н.С. Основы товароведения. (СПО) Учебник — Москва: КноРус, 2019. — 413 с.
23. Отосина В.Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров (для СПО). Учебно-практическое пособие — Москва: КноРус, 2019. —209 с.
24. Парамонова Т.Н., Красюк И. Маркетинг. (СПО) Учебное пособие —Москва: КноРус, 2020. — 189 с.
25. Прокопенко, Н.А. Охрана труда: учебник / Прокопенко Н.А., Косолапова Н.В. — Москва: КноРус, 2021. — 181 с. — (СПО).
26. Пястолов С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. (СПО). Учебник+ Приложение. Учебник — Москва: КноРус, 2019. — 246 с.
27. Пястолов С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Практикум (СПО) Учебно-практическое пособие — Москва: КноРус, 2020. — 193 с.
28. Хазанович Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности (для СПО) Учебное пособие. — Москва: КноРус, 2017. — 271 с. Для учащихся СПО

Дополнительные источники:

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учеб. пособие для СПО / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с.

2. Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с.
3. Еремеева, Н. В. Конкурентоспособность товаров и услуг: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Еремеева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 242 с.
4. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для СПО / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 479 с.
5. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с.
6. Кузнецова, Г. В. Международная торговля товарами и услугами в 2 ч. Часть 1.: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. В. Кузнецова, Г. В. Подбиралина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с.

Периодические издания:

1. «Современная торговля»
2. «Коммерческий вестник»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/> - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс».
2. <http://www.ifns.su/> - сайт Федеральной налоговой службы.
3. Информационный портал о товарах и производителях [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.tovaroved.org>
4. Товароведение и экспертиза продовольственных, непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: <http://www.znaytovar.ru>
5. [www, gsen.ru](http://www.gsen.ru). – сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
6. [www, gks.ru](http://www.gks.ru) – сайт Госкомстата.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 г. № 539.

Содержание и результат практик проводимых в рамках профессиональных модулей согласован с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Аттестация по итогам практик проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (аттестационный лист по практике, дневник по практике, отчет о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики).

При формировании фондов оценочных средств прохождения практик процедура оценки общих и профессиональных компетенций определяется совместно с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Формы отчетности и оценочный материал прохождения практик разрабатывается и согласовывается с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики предусматривает осуществление образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации.

Все изменения, внесенные в рабочую программу учебной и производственной (по профилю специальности) практики, фиксируют в пояснительной записке (лист изменений и дополнений).

Утвержденная рабочая программа хранится в учебно-методическом отделе.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю проводимой практики, с опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Вид контроля и оценки результатов освоения учебной и производственной (по профилю специальности) практики: дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет.

Оценка результатов освоения учебной и производственной (по профилю специальности) практики осуществляется руководителем практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых дневниками, отчетами, аттестационными листами, характеристикой, материалами, подтверждающими получение практического опыта.

Практика завершается дифференцированным зачётом при условии, что студент на защиту практики предоставляет:

- 1) направление (Приложение 1);
- 2) один экземпляр договора (Приложение 2);
- 3) дневник, в котором прописаны все этапы работ практики, с подписью руководителя и печатью Организации (Приложение 3);
- 4) аттестационный лист с подписью руководителя печатью Организации (Приложение 4);
- 5) характеристику с подписью руководителя от Организации и печатью этой Организации (Приложение 5);
- 6) отчет по выполнению индивидуального задания (Приложение 6).

Структура отчета по практике включает в себя:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список используемых источников
7. Приложения.

Оформление отчета ведется в соответствии с требованиями нормативной документации: текст должен быть набран в компьютерной программе Word, 14 кеглем, гарнитурой Times New Roman, полуторным межстрочным интервалом. Отчет должен быть распечатан черным шрифтом на белой бумаге формата А4. Объем отчета – 10-15 машинописных листов без Приложений. Объем отчета уменьшен быть не может, а может

быть только увеличен. В приложении размещаются: копии документов, схемы, таблицы, диаграммы, рекламные материалы, бланки отчетности и т.д.

Результаты аттестации по итогам практики заносятся руководителями практики от Колледжа в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Оценка практики учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Примерные критерии оценки:

- «отлично» – при выполнении всех требований программы учебной или производственной практики и методических указаний;

- «хорошо» – при наличии нескольких мелких замечаний по оформлению и содержанию отчета, индивидуального задания, дневника, при положительной характеристике и аттестационном листе;

- «удовлетворительно» – при наличии замечаний по отчету, дневнику, индивидуальному заданию, при аттестационном листе, удовлетворительной характеристике;

- «неудовлетворительно» – при невыполнении программы практики и непредставление отчётных документов.



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

НАПРАВЛЕНИЕ

на учебную/производственную (по профилю специальности) практику

Обучающийся: _____
(Ф.И.О.)

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Курс: _____

Направляется для прохождения практики: _____

(наименование организации – базы практики)

Сроки практики: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Дата защиты отчёта по практике: ____ . ____ . 202__ года

Руководитель практики от колледжа: _____

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию: ____ . ____ . 202__ года

Выбыл из организации: ____ . ____ . 202__ года

Руководитель от Организации _____ / _____
М.П. (подпись) ФИО

**ДОГОВОР
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ № _____**

«___» _____ 202__ г.

Частное образовательное учреждение «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой» именуемое в дальнейшем «Учебное заведение», в лице директора Муратовой Анны Евгеньевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны принимают на себя обязательства по организации и осуществлению практики обучающегося, в период, предусмотренный учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Учебное заведение обязуется:

- 2.1.1. Направить для прохождения практики в Организацию обучающегося.
- 2.1.2. Представить в Организацию задание на практику.
- 2.1.3. Оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.1.4. Закрепить за практикантом руководителя практики из числа преподавательского состава учебного заведения.
- 2.1.5. Осуществлять текущий контроль за прохождением практики со стороны руководителя практики от Учебного заведения.
- 2.1.6. Обеспечивать обучающегося учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

2.2. Организация обязуется:

- 2.2.1. Предоставить для прохождения _____ практики рабочее место, соответствующее нормам охраны труда и профилю практики, обеспечить надлежащие условия работы практиканта _____ (Ф.И.О.) по специальности _____ на период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.
- 2.2.2. Не позднее, чем за две недели до начала практики назначить практиканту непосредственного руководителя практики.
- 2.2.3. Обеспечить доступ практиканта к нормативно-правовой базе, специальной литературе, материально-техническим средствам, имеющимся в распоряжении Организации и необходимым для выполнения обучающимся программы, с учетом требований нормативных документов о соблюдении режима коммерческой и иной охраняемой законом тайны.
- 2.2.4. Осуществлять контроль за прохождением практики, содействовать получению практикантом необходимых знаний и выработке им практических навыков, соответствующих профилю проходимой практики, в соответствии с требованиями программы.
- 2.2.5. По окончании практики дать характеристику о работе обучающегося.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 202__ г.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

Частное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
644099, Омская область, г. Омск,
ул. Фрунзе, 72/1, пом.5П
тел.: 89334412930

ОРГАНИЗАЦИЯ

Директор

А.Е. Муратова

М.П.



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

ДНЕВНИК

учебной / производственной (по профилю специальности) практики

Обучающегося _____
Ф.И.О.
Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Группа _____
Руководитель практики от колледжа _____

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ _____ / _____ / _____
подпись

«___» _____ 202__ г.

Омск, 202__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО студента			
Проходившего(ей) учебную / производственную (по профилю специальности) практику			
(наименование практики)			
в организации			
в объёме	часов с « »	202 г. по « »	202 г.

Виды работ, выполненные студентом во время практики, приобретённый практический опыт:

Заключение: аттестуемый(ая) продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями:

Наименование компетенции	Отметка (владеет/не владеет)

Дата «__» _____ 202__ г.

Руководитель от Организации _____ / _____ /
(подпись) М.П. (ФИО, должность)

Руководитель практики от
 ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой» _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО студента			
Проходившего(ей) учебную / производственную (по профилю специальности) практику (вид практики)			
в организации			
в объёме	часов с « »	202 г. по « »	202 г.

Во время практики обучающийся (обучающаяся) продемонстрировал(а) /не продемонстрировал(а) (нужное подчеркнуть) владение общими компетенциями:

Наименование общих компетенций	Отметка (владеет/не владеет)
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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Дополнительная характеристика студента

Дата «__» _____ 202__ г.

Руководитель от Организации _____ / _____ /
(подпись) М.П. (ФИО, должность)

Руководитель практики от
ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой» _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

ОТЧЕТ

по учебной / производственной (по профилю специальности) практике

Обучающегося _____
Ф.И.О.

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Группа _____

Руководитель практики от колледжа _____

Омск, 202__ г.