

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

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

04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям  
служащих

образовательная программа 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Москва 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	17

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

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

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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 и соответствующих профессиональных компетенций (далее - ПК):

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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 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.

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

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой производственной практики и завершается составлением отчета о практике.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.

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

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля;

- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- формирование и закрепление навыков профессиональной деятельности специалиста в области организационного обеспечения деятельности предприятий торговли;

- развитие коммуникативных, организационных, деловых качеств у обучающихся.

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

Бюджет времени на производственную практику (по профилю специальности) для получения первичных профессиональных умений и навыков определен в объеме 72 часов.

#### **1.4. Воспитательная цель**

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

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

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

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

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

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

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

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение студентами видом профессиональной деятельности. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
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 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 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

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

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;

**знать:**

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

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

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

№	Виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
1.	Изучение организационно-правовой деятельности организации. Ознакомиться с организационно-правовой формой розничного торгового предприятия с типом магазина, его специализацией; местонахождением и подчиненностью вышестоящей организации; режимом работы, штатом работников; с квалификационными требованиями к обслуживающему персоналу;	6	ОК 1-4, 6,7, 12		Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
2.	Ознакомление с экономической деятельностью организации, с коммерческой службой торгового предприятия.	6	ОК 1-4, 6,7, 12	ПК 3.4., ПК 3.5.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
3.	Ознакомление с ассортиментной политикой и изучение спроса в торговом предприятии	6	ОК 1-4, 6,7, 12	ПК 3.1, 3.4.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
4.	Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений.	6	ОК 1-4, 6,7, 12	ПК 2.1., ПК 3.8.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
5.	Ознакомление с товароснабжением предприятия. Ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия, с транспортным обеспечением предприятия, ознакомление с порядком приемки товаров.	6	ОК 1-4, 6,7, 12	ПК 1.3. ПК 3.8.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
6.	Ознакомление с торгово-технологическим процессом в торговом предприятии.	18	ОК 1-4, 6,7, 12	ПК 1.3. ПК 3.3., 3.5., 3.6.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
7.	Изучение первичных бухгалтерских	12	ОК	ПК	Оценка

	документов в работе менеджера по продажам. Изучение документального оформления товаросопроводительных документов.		1-4, 6,7, 12	2.1.	руководителя практики Защита отчета по производственной практике
8.	Изучение порядка ведения и документального оформления кассовых операций.	6	ОК 1-4, 6,7, 12	ПК 2.1.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
9.	Изучение порядка организации и проведения инвентаризации товаров. Документальное оформление результатов инвентаризации товаров	6	ОК 1-4, 6,7, 12	ПК 2.1.	Оценка руководителя практики Защита отчета по производственной практике
<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>			

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

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

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

Договор № 13 от 12.01.2021г. НАО «Весна»

Договор № 23 от 12.01.2021г. ООО «Харада»

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

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

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

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

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

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

Руководитель производственной практики обязан:

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

В период производственной практики обучающиеся должны:

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

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

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

В связи с тем, что производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является продолжением учебного процесса, руководство ею осуществляется преподавателями образовательного учреждения.

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

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. ФЗ «О защите прав потребителей»/ ФЗ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 31.07.2020).

2. Федеральный закон от 18 марта 2019 г. N 38-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О защите прав потребителей" в части совершенствования государственной политики в сфере защиты прав потребителей".

3. ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения» (утверждён Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013г. № 582-ст) (с изменениями и дополнениями).

4. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ О техническом регулировании (с изменениями на 2019г.).

5. Федеральный закон от 29.06.2015 N 162-ФЗ (изм. от 23.07.2020) "О стандартизации в Российской Федерации".

6. ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги розничной торговли. Общие требования». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. № 769-ст.

7. ГОСТ Р 51305-2009 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. № 770-ст.

8. ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования. Утверждён и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2003 г. 401-ст.

9. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-6) с изм. от 22.10.1997.

10. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров

СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-7) с изм. от 22.10.1997.

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

12. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/433544>.

13. Дорман В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2019; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та. — 108 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-08386-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1880-3 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438110>.

14. Дорман В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1880-3 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438111>.

15. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ - 5-е изд., перер.и доп.-М.: Издательство Юрайт, 2019.- 325с.

16. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 478 с.

17. Елисеева, Л. Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров: учебник для бакалавров / Л. Г. Елисеева, Т. Г. Родина, А. В. Рыжакова [и др.]; под ред. докт. техн. наук, проф. Л. Г. Елисеевой.— 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 949 с. - ISBN 978-5-394-03848-8. – Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091800>.

18. Павлова, Т. С. Основы товароведения продовольственных товаров: учебное пособие / Т. С. Павлова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014724-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001646>.

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

20. Памбухчиянц, О. В. Пособие для продавца продовольственных товаров / Памбухчиянц О.В., - 4-е изд. - Москва :Дашков и К, 2017. - 314 с.: ISBN 978-5-394-02234-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/430428>.

Дополнительные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466782>.

2. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11419-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445265>.

3. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11420-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445266>.

4. Воронченко Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433598>.

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

Интернет-ресурсы:

1. [www.gsen.ru](http://www.gsen.ru) - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
2. <http://www.rtpress.ru> Журнал «Российская торговля»;
3. [www.torgrus.com](http://www.torgrus.com) - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
4. [www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru) - сайт «Современная торговля»;
5. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - справочно - правовая система Гарант;
6. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)- справочно - правовая система Консультант Плюс;
7. <http://www.retail.ru> – Все о розничной торговле;
8. Электронная библиотека издательства «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>.

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

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в торговых предприятиях на основе договоров, заключаемых между Филиалом и

торговыми предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы СПО.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обучающиеся, направленные на практику, обязаны:

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

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Титульный лист (приложение 1).

2. Введение.

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

3. Основная часть отчета.

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

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

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

- содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, выводы о том, в какой мере производственная практика (по профилю специальности) способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

- какие трудности возникли при прохождении производственной практики (по профилю специальности);

- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении производственной практики (по профилю специальности), в чем конкретно они выражались;

- другие сведения, отражающие прохождение производственной практики (по профилю специальности) обучающимся.

#### 4. Заключение.

В заключении подводятся итоги производственной практики (по профилю специальности), отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению.

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

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

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по производственной практике (по профилю специальности): наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, повышение квалификации не реже 1-го раза в 3 года; прохождение обязательной стажировки в профильных учреждениях не реже 1-го раза в 3 года. Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (по профилю специальности): наличие высшего образования, соответствующего профилю Профессионального модуля 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, опыт работы не менее 5 лет.

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

№	Результаты (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки
1.	ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Наблюдение
2.	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.	Наблюдение
3.	ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Наблюдение
4.	ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Наблюдение
5.	ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Наблюдение
6.	ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Наблюдение
7.	ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Наблюдение
8.	ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Наблюдение
9.	ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Наблюдение
10.	ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности). Оценка руководителя производственной практики

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

– положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от предприятия и Филиала об уровне освоения профессиональных компетенций;

– полноты и своевременности представления отчета о производственной практике (по профилю специальности).

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

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

Критериями оценки защиты отчета являются:

– степень сформированности профессиональных компетенций;

– наличие замечаний руководителя практики;

– инициативность;

– качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

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

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

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

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

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

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