

Приложение № 39.1  
к основной образовательной программе  
подготовки специалистов среднего звена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

**Ивантеевский филиал  
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора филиала  
по учебной работе



Н.А. Барышникова

сентября 2019 г.

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

**для специальности среднего профессионального образования**

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Рабочая программа производственной практики **по профилю специальности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. N 539, зарегистрировано Министерстве юстиции Российской Федерации 25 июня 2014 года, регистрационный № 32855)

**Организация-разработчик:** Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

**Разработчики:** З.А. Дорошева, преподаватель  
Т.Е. Трофимчук, преподаватель  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Одобрена цикловой комиссией  
Экономики и управления  
Протокол № 1 от «30» 08 2019 г.

Председатель ЦК  Т.Е. Трофимчук

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>4</b>
<b>2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>9</b>
<b>3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>13</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>16</b>
<b>5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>19</b>

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

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** в части освоения основных видов деятельности (ВД) и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):

### **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 1.6. 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.

### **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности:**

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.

#### **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров:**

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их 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.

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

С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной (по профилю специальности) должен:

### **иметь практический опыт:**

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением правил охраны труда;
- 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;
- 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;
- установления необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказание различных коммерческих услуг.

### **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-техническое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными правовыми актами 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;
- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- устанавливать необходимые деловые контакты между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказывать различные коммерческие услуги;
- содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом);
- обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов;
- выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации;
- выявлять и формировать спрос;
- использовать в работе образцы продукции, красочные описания услуг, включая рисунки, фотографии, муляжи;

- разъяснять и демонстрировать покупателям свойства и способы применения рекламируемой продукции;
- сочетать рекламу товара с его продажей (оптом, в розницу);
- оказывать помощь в доставке товара.

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

нагрузка обучающегося по производственной практике (по профилю специальности) всего – 216 часов, включая:

- ПМ 01 – 36 часов;
- ПМ 02 – 36 часов;
- ПМ 03 – 108 часов;
- ПМ 04 – 36 часов



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

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
<b>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</b>	
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.
<b>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b>	
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.
<b>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</b>	
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.
ПК 4.1.	Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.).
<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,</b>	

<b>должностям служащих (20004 Агент коммерческий)</b>	
ПК. 4.1.	Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.).
ПК 4.2.	Оказывать коммерческие услуги.
ПК 4.3.	Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).
ПК 4.4.	Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов
ПК 4.5.	Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.
ПК 4.6.	Организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров.
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 выполнения задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного роста, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 08.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11.	Обеспечивать жизнедеятельность, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих

	и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

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

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

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов
1	2	3	4
ПК 1.1, 1.2, 1.7-1.9	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Раздел 1. Организация коммерческой деятельности.	36
ПК 1.3-1.6		Раздел 2. Организация торговли.	
ПК 1.10		Раздел 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда.	
ПК 2.1- 2.4	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Раздел 1. Финансы, налоги и налогообложение	36
ПК 2.9		Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	
ПК 2.5- 2.8		Раздел 3. Маркетинг	
ПК 3.1- 3.8	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Раздел 2. Товароведение продовольственных товаров и непродовольственных товаров	108
ПК4.1- 4.6	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 20004 Агент коммерческий	Раздел 1. Выполнение работ по профессии 20004 Агент коммерческий	36
<b>Всего часов по производственной практике (по профилю специальности):</b>			<b>216</b>

### 3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код и наименование профессиональных модулей (ПМ), разделов ПМ (междисциплинарных курсов (МДК)) и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	<b>Содержание</b>	<b>36</b>
	1. Участие в работе по приемке товаров по количеству и качеству	6
	2. Участие в работе по составлению договоров, заявок, сопроводительных документов	6
	3. Участие в работе по установлению коммерческих связей	6
	4. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже	6
	5. Выполнение технологических операций по выкладке товаров и реализации	6
	6. Эксплуатации оборудования в соответствии с назначением правил охраны труда;	6
<b>Дифференцированный зачет по производственной практике(по профилю специальности) по ПМ.01</b>		
ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	<b>Содержание</b>	<b>36</b>
	1 Оформление финансовых документов и отчетов	6
	2 Проведение денежных расчетов	6
	3 Расчет основных налогов	6
	4 Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности	6
	5 Анализ маркетинговой среды организации Выявление потребностей (спроса) на товары	6
	6 Разработка маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой, разработка рекламных акций и кампаний	6
<b>Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.02</b>		
ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	<b>Содержание</b>	<b>36</b>
	1 Определение показателей ассортимента	18
	2 Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности	18
	3 Оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями, установление градаций качества.	18
	4 Расшифровка маркировки.	18

	5	Контроль режима и сроков хранения товаров	18
	6	Расчет товарных потерь и определение порядка их списания	18
<b>Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.03</b>			
<b>ПМ. 04</b> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		<b>Содержание</b>	36
	1	Изучение товарного ассортимента организации	6
	2	Изучение структуры коммерческого отдела организации, должностных обязанностей сотрудников,	6
	3	Формирование клиентской базы и разработка коммерческого предложение.	6
	4	Подготовка презентации коммерческого предложения.	6
	5	Проведение деловых переговоров.	6
	6	Оформление заявок, заказов, договоров.	6
<b>Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.04</b>			

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

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

Программа производственной практики (по профилю специальности) предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

При выборе базы практики учитываются следующие факторы:  
соответствие специальности и виду практики;  
необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;  
оснащенность современными программными средствами;  
оснащённость необходимым оборудованием;  
квалифицированные кадры для руководства практикой обучающихся.

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

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

#### **Основные источники:**

1. Организация торговли (торговой деятельности): учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: КноРус, 2018. — 222 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05879-4. <https://www.book.ru/book/924195/view2/1>
2. Охрана труда: учебное пособие / В.В. Колтунов, Ю.П. Попов. — Москва: КноРус, 2017. — 222 с. — Для ссузов. — ISBN 978-5-406-05863-3. <https://www.book.ru/book/922161/view2/1>
3. Н.В. Косолапова. Охрана труда: учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2017. — 181 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-04519-0. <https://www.book.ru/book/917222/view2/1>
4. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л.А. Чалдаева и др., под ред. Л.А. Чалдаевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 - 434 с. <https://urait.ru>
5. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.В. Бураков и др., под ред. Д. В. Буракова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 - 366 с. <https://urait.ru>
6. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Поляк и др., ответственные редакторы Г.Б. Поляк, Е.Е. Смирнова— Москва: Издательство Юрайт, 2020 - 380с. <https://urait.ru>
7. Шадрина Г.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности / Г.В. Шадрина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 - 461 с. <https://urait.ru>



- 8.Маркетинг: учебник / Т.Н. Парамонова, под ред. — Москва : КноРус, 2011. — 359 с. — ISBN 978-5-406-01744-9. <https://www.book.ru/book/908527/view2/1>
- 9.Маркетинг : учебное пособие / Т.Н. Парамонова, И.Н. Красюк. — Москва : КноРус, 2018. — 192 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06183-1. <https://www.book.ru/book/926685/view2/1>
- 10.Теоретические основы товароведения : учебник / И.М. Лифиц. — Москва : КноРус, 2017. — 219 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-05517-5. <https://www.book.ru/book/920202/view2/1>
- 11.Основы товароведения : учебник / Н.С. Моисеенко. — Москва : КноРус, 2018. — 413 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-02317-4. <https://www.book.ru/book/923528/view2/1>
- 12.Боброва О.С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О.С. Боброва, С. И. Цыбуков, И.А. Бобров. – Москва: Издательств Юрайт. 2020. – 332 с. <https://urait.ru>
- 13.Дорман В. Н. Коммерческая деятельность / В.Н. Дорман - Москва: Издательств Юрайт. 2020. – 134 с. <https://urait.ru>

#### **Дополнительные источники:**

1. Памбухчианц О. В. Организация торговли. - М.: «Дашков и К», 2014.
2. Организация и технология розничной торговли (1-е изд.), Абоимова Н.Э. 2013. <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=48170>
3. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / Т.М. Ковалева под ред. и др. — Москва : КноРус, 2016. — 168 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-04525-1. <https://www.book.ru/book/918551/view2/1>
4. Маркетинг: теория, методика, практика : учебное пособие / Т.С. Бронникова. — Москва : КноРус, 2010. — 208 с. — ISBN 978-5-390-00525-5. <https://www.book.ru/book/253311/view2/1>
5. Налоги и налогообложение : учебник / Л.И. Гончаренко, И.В. Липатова, Н.П. Мельникова, М.Р. Пинская, Е.Е. Смирнова, М.В. Пьянова, Ю.В. Малкова, А.С. Адвокатова, А.Е. Белоконь, А.В. Гурнак, Т.В. Зверева, А.В. Князева, Н.И. Малис, Мигашкина. — Москва : КноРус, 2018. — 239 с.
6. Теплов В.И. Коммерческое товароведение – М.: ИТК Дашков и К, 2012
7. Лифиц И.М. Теоретические основы товароведения - М.: КноРус, 2017
8. Шевченко В.В. Товароведение и экспертиза потребительских товаров - М.: ИНФРА-М, 2012
9. Айлова Г.Н. Товароведение швейных и трикотажных товаров - М.: КноРус 2015
- 10.Чечик А.М. Товароведение и экспертиза товаров культурно-бытового назначения – М.: Дашков и К, 2014
- 11.Березина В.В. Товароведение и экспертиза качества плодоовощных товаров и грибов: Лабораторный практикум – М.: Дашков и К, 2015

12. Электронный учебник «Товароведение швейных и трикотажных товаров» подготовлен доцентом Южно-Уральского государственного университета Г.Н. Айловой. <https://www.book.ru/book/919761>
13. Организация торговли (торговой деятельности): учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: КноРус, 2018. — 222 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05879-4.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. ЭБС BOOK.ru, [www.book.ru](http://www.book.ru)
2. ЭБС КнигаФонд, [www.knigafund.ru](http://www.knigafund.ru)
3. ЭБ ИЦ «Академия», [www.Academia-moscow.ru](http://www.Academia-moscow.ru)
4. 1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
5. Научно-образовательный ресурс — ЭБС «Библиокомплектатор» [www.bibliocomlectator.ru](http://www.bibliocomlectator.ru)
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru)

#### **4.3 Требования к руководителям практики**

Преподаватель – руководитель производственной (по профилю специальности):

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

#### **4.4. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Способность устанавливать контакты с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Проверка отчета-дневника по практики и аттестационного листа
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Умение управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Умение принять товары по количеству и качеству.	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Способность идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Способность оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Знание работы по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Способность 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.	Способность 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	Способность применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное	

перемещение материальных потоков.	перемещение материальных потоков.
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Умение эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
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	Использование данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров
ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	Умение оформить, проверить правильность составления, обеспечить 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	Умение 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	Способность 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.	Способность 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.	Умение применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Способность проведения маркетинговых исследований рынка, разработки и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать	Способность реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать

конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	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	Способность применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
<p>ПК.3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров;</p> <p>ПК.3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовать мероприятия по их предупреждению или списанию;</p> <p>ПК.3.3. Оценивать и расшифровать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК.3.4. Классифицировать товары, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК.3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортировки товаров, обеспечить их сохранность, проверять оформление сопроводительных документов;</p> <p>ПК.3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>ПК.3.7. Производить измерения товаров и других объектов;</p> <p>ПК.3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> <p>ПК 4.1. Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и</p>	<p>-применение методов товароведения;</p> <p>-формирование и анализ торгового (или промышленного) ассортимента;</p> <p>-оценка качества товаров;</p> <p>-расчет товарных потерь ;</p> <p>-знание теоретических основ товароведения, основных понятий, целей, задач, принципов, функций, методов, основополагающих товароведных характеристик и факторов, влияющих на них;</p> <p>-изучение видов товарных потерь, причин их возникновения и порядок списания;</p> <p>-классификация ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценка их качества, маркировка;</p> <p>-особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</p> <p>соблюдение требований при установлении необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и</p>

<p>другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.).</p> <p>ПК 4.2. Оказывать коммерческие услуги.</p> <p>ПК 4.3. Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).</p> <p>ПК 4.4. Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов.</p> <p>ПК 4.5. Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.</p> <p>ПК 4.6. Организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров.</p>	<p>другую продукцию</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие методов, приемов и способов оказания коммерческих услуг их виду</li> <li>- содействие покупке и продаже партий товаров (оптом)</li> <li>- правильность оформления заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов</li> <li>- качество выполнения работы при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.</li> <li>- соблюдение требований к организации предоставления транспортных средств, оказания помощи в доставке товаров.</li> </ul>
--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов изготовления деталей машин;</p> <p>- оценка эффективности и качества выполнения;</p>	

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки технологических процессов изготовления деталей машин;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные
ОК 5. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование информационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного роста, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля
ОК 08. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	- соблюдение здорового образа жизни, применение спортивно-оздоровительных методов и средств для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 09. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	- использование иностранного языка как средства делового общения.
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	- умение логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11. Обеспечивать жизнедеятельность, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать	- обеспечение жизнедеятельности, умение предотвратить техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по

<p>мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p>защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	
<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<p>- соблюдение действующих законов и требований нормативных документов, стандартов, технических условий.</p>	