

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

**Ивантеевский филиал  
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора филиала  
по учебной работе

\_\_\_\_\_ Н.А. Барышникова

«01» сентября 2022 г.

**КОМПЛЕКТ**

**контрольно-оценочных средств**

**практической подготовки в форме производственной практики**

**(по профилю специальности)**

**по ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**

*в рамках основной профессиональной образовательной программы ПССЗ  
по специальности СПО*

**38.02.04**

**Коммерция (по отраслям)**

базовая подготовка

Комплект контрольно-оценочных средств практической подготовки в форме производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю **ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** разработан на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. N 539, зарегистрирован в Минюсте РФ 25.06.2014 рег. № 32855);
- рабочей программы производственной практики.

**Организация-разработчик:**

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

**Разработчик:** Трофимчук Татьяна Евгеньевна, преподаватель

**Рассмотрено** на заседании цикловой комиссии Экономики и управления

Протокол №1 от «31» августа 2022 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Е.К. Лобашевская

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств</b>	<b>с. 4</b>
<b>2</b>	<b>Перечень компетенций, формируемых в ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности)</b>	<b>с. 4</b>
<b>3</b>	<b>Условия проведения дифференцированного зачета</b>	<b>с. 6</b>
<b>4</b>	<b>Перечень вопросов к дифференцированному зачету</b>	<b>с. 15</b>
<b>5</b>	<b>Критерии оценки уровня освоения</b>	<b>с. 15</b>
<b>6</b>	<b>Информационное обеспечение обучения</b>	<b>с. 18</b>
	<b>Приложения</b>	<b>с. 19</b>

**1 ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
 практической подготовки в форме производственной практики (по профилю  
 специальности) по профессиональному модулю  
**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

№ п/п	Контролируемые разделы, этапы практики	Содержание деятельности	Код компетенции	Порядковый номер оценочного средства
1.	Подготовительный	Знакомство с предприятием. Инструктаж по технике безопасности.	ОК 1-4, 6,7,12 ПК.1.1-1.10	ОС 1
2.	Основной	Идентифицировать вид, класс и тип организации. Принять участие в заключении договоров. Принять участие в управлении товарными запасами и потоками, организации работы на складе, размещении товарных запасов на хранение. Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству. Принять участие в оказании основных и дополнительных услуг. Принять участие в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. Применить в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. Осуществить денежные расчеты с покупателями, составить финансовые документы и отчеты. Рассчитать товарные потери и реализовать мероприятия по их предупреждению или списанию.	ОК 1-4, 6,7,12 ПК.1.1-1.10	ОС 4,5
3.	Итоговый	Обработка и анализ полученной информации, подготовка и оформление дневника и отчета по практике	ОК 1-4, 6,7,12 ПК.1.1-1.10	ОС 2-5

**2 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ,  
 ФОРМИРУЕМЫХ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ  
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
 ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

**иметь практический опыт:**

- 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;

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ОК 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 роста, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

### **3 УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА** по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю **ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

Дифференцированный зачет проводится по итогам прохождения студентами производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью на третьем курсе.

Итоговая оценка дифференцированного зачета по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** выставляется по результатам комплексной проверки по освоению профессиональных и общих компетенций на основании следующих данных:

- зачета по охране труда на рабочем месте (ОС 1);
- оформления отчета по практике (ОС 2);
- итоговой защиты практики в виде решения производственной ситуации (ОС 5) и выполнения задания (ОС 3.1, 3.2) в соответствии с показателями и критериями оценивания индивидуального задания во время проведения дифференцированного зачета (ОС 3.3);
- прохождения практики – аттестационный лист и характеристика (ОС 4);
- ведения дневника практики (Приложение А);

#### **ОС 1 Перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте**

1. Общие сведения об автоматизированном рабочем месте. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при работе с компьютером, оргтехникой.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места. Правила техники безопасности.
3. Опасные зоны вычислительной техники. Средства безопасности компьютера, оргтехники (предохранительные, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности компьютера, оргтехники, блокировок, заземления).
5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства защиты на рабочем месте, оснащенном персональным компьютером и программным обеспечением, правила пользования ими.
7. Схема безопасного передвижения во время практики.
8. Характерные причины взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
9. Меры предупреждения взрывов, пожаров. Обязанности и действия при взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся в кабинете средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

#### **ОС 2 Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике**

Таблица 1 - Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике

№ п\п	Объект унификации	Предмет унификации
1	2	3
1.	Формат листа бумаги	А4, страницы в книжной ориентации (допускается вставлять с альбомной ориентацией некоторые страницы)
2.	Размер шрифта	14 пунктов
3.	Название шрифта	Times New Roman
4.	Междустрочный интервал	Полуторный
5.	Абзац	1,5 см (5 знаков)
6.	Поля (мм)	Левое – 25, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 15 мм

7.	Объем отчёта без приложений	20-35 стр. печатного текста без приложений на одной стороне листа белой бумаги
8.	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, справа. На титульном листе, на листах дневника и задания номер страницы не проставляется
9.	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Дневник. Индивидуальное задание на выполнение отчета. Содержание. Основная часть (разделы и темы, подтемы по необходимости). Выполненное индивидуальное задание. Приложения
10.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть (раздел) начинается с новой страницы. Наименования структурных частей приводятся прописными буквами, жирным 14 шрифтом, интервал – одинарный, центровка - посередине. Точка в конце наименования не ставится.
11.	Оформление: Титульный лист, Дневник, Индивидуальное задание, Аттестационный лист, Характеристика	См. образец
12.	Структура основной части	6 разделов в объеме, соответствующем программе практики
13.	Наличие приложений	Обязательно
14.	Оформление содержания	См. образец
16.	Иллюстрации, рисунки, схемы, чертежи	Иллюстрации, рисунки, схемы обозначаются словом «Рисунок 1», которое размещается под ними и далее пишется название. Номера – сквозные. Шрифт 12
17.	Таблицы	Таблицы располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается. В левом нижнем углу над таблицей пишется «Таблица 5», а ниже по центру – название таблицы. Номера - сквозные
18.	Формулы	Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы нумеруются с проставлением их номера (сквозные) в круглых скобках, справа от формулы.
19.	Ссылки	Ссылки на рисунки, таблицы, графики, диаграммы, приложения в тексте работы обязательны.
20.	Оформление работы	Оформленный дневник и отчет должны быть представлены обучающимся в электронном виде Название электронного файла с дневником обучающегося: «Дневник_ПП_ПМ.01_ФИО_группа» Название электронного файла с отчетом обучающегося: «Отчет_ПП_ПМ.01_ФИО_группа»

Отчет должен содержать структурные составляющие:

- Титульный лист;
- содержание;
- основную часть (разделы);
- приложения

**Должны быть вложены в папку, но не подшиты**

- характеристика руководителя практики от организации (предприятия);

- аттестационный лист, подписанный руководителями практики от организации (предприятия) и филиала.

Содержание включает в себя заголовки всех разделов с указанием страниц, содержащихся в отчете. Обязательное требование – повторение в заголовках содержания названий разделов и тем, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности (см. образец).

*Суммарный объем основной части* отчета студента составляет 15-25 страниц.

Для лучшего понимания и иллюстрации основного текста отчета в него, при необходимости включают приложения, которые носят вспомогательный характер и не зачитываются в общий объем отчета.

### **ОС 3.1 Задание на производственную практику (по профилю специальности)**

38.02.04 Коммерция (по отраслям), по виду профессиональной деятельности - профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Ивантеевский филиал  
Московского политехнического университета**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора филиала  
по учебной работе

\_\_\_\_\_ Н.А. Барышникова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

### **ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику (по профилю специальности)  
специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

#### **Формируемые профессиональные компетенции:**

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 1.8. 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.

#### **Практический опыт:**

- 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;

Виды и объем работ, для выполнения обучающимся во время практической подготовки:

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	Знакомство с предприятием. Идентифицировать вид, класс и тип организации.	ПК 1.4.	В отчете практики описать краткую характеристику предприятия, его наименование, вид, класс, тип, ассортимент.
2.	Принять участие в заключении договоров.	ПК 1.1.	Отобразите порядок заключения и исполнения договоров в организации в виде блок-схемы. Приложите образец (копию) договора купли-продажи либо договора поставки.
3.	Принять участие в управлении товарными запасами и потоками, организации работы на складе, размещении товарных запасов на хранение.	ПК 1.2. ПК.1.9. ПК 2.3. ПК.1.8. ПК.1.10	Укажите, какие организации являются основными поставщиками товара (сырья и материалов) данной организации и по каким критериям определяется выбор поставщика. Опишите систему хранения запасов в организации. Опишите процесс заказа новой партии товара (можно представить в виде схемы-алгоритма). Приложите образец (копию) заполненной заявки на товар.
4.	Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству.	ПК 1.3. ПК.1.9. ПК.1.8. ПК.1.10	Опишите процедуру приемки товаров по количеству и качеству (можно представить в виде схемы-алгоритма). Приложите заполненные образцы (копию) актов приемки товаров и товарно-сопроводительных документов.
5.	Принять участие в оказании основных и дополнительных услуг.	ПК 1.5. ПК.1.10	Перечислите оказываемые услуги (основные и/или дополнительные) в процессе прохождения практики. Наличие оказываемых услуг должно быть отображено в характеристике с места практики.
6.	Принять участие в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	ПК 1.6.	Перечислите основные стадии процесса проведения процедуры добровольной сертификации услуг. Приложите образец (копию) сертификата качества деятельности данной организации. Разработайте предложения по подготовке к сертификации.
7.	Применить в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	ПК.1.7.	Укажите в отчете практики методы, средства и приемы менеджмента, применяемые руководством данной организации при управлении персоналом.
8.	Осуществить денежные расчеты с покупателями, составить финансовые документы и отчеты.	ПК.1.10	Опишите процесс денежного расчета с покупателями в форме поэтапного алгоритма. Приложите образцы либо копии основных документов, участвующих в организации расчетов с покупателями: - Заключенные договора на поставку товаров, работ, услуг, составленные в соответствии требованиями законодательства РФ;

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Счет на оплату товаров (работ, услуг);</li> <li>- Накладные, акты выполненных работ;</li> <li>- Счета-фактуры;</li> <li>- Акты сверки и акты инвентаризации расчетов;</li> <li>- Копии платежных документов.</li> </ul>
9.	Рассчитать товарные потери и реализовать мероприятия по их предупреждению или списанию.	ПК.1.8.	<p>Укажите, какие виды товарных потерь свойственны товарам, реализуемым данной организацией. Опишите алгоритм списания товарных потерь. Приложите образцы либо копии документов, оформленных при выявленной недостаче товара:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акт формы ТОРГ-2 или ТОРГ-3 при приемке товара от поставщика;</li> <li>- акт М-7 при приемке материалов;</li> <li>- сличительная ведомость ИНВ-19 при инвентаризации.</li> </ul> <p>Опишите процесс списания товарных потерь и приложите соответствующие документы по списанию.</p>

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

### **ОС 3.2 Показатели и критерии оценивания индивидуального задания во время проведения дифференцированного зачета**

Критерии оценивания результатов производственной практики:

№ п/п	Показатели оценивания индивидуального задания	Критерии оценивания
1	2	3
1.	умение студента воспроизвести основное содержание текущих (и итоговых) заданий практики;	Да/нет
2.	демонстрация студентом последовательные знания по вопросам программы практики;	Да/нет
3.	использование студентом специальной терминологии;	Да/нет
4.	проявление студентом способности анализировать материал, раскрывать сущность решаемой проблемы.	Да/нет

## ОС 4 Уровень освоения приобретаемых умений в ходе практики

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
 № группы \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_ 38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
 2. Место прохождения практической подготовки в форме производственной практики по профилю специальности \_\_\_\_\_

юридический адрес: индекс \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ обл. \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ тел.:

3. Срок практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

4. Виды работ (практический опыт), выполненные обучающимся во время практической подготовки:

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания	Результат освоения освоил / не освоил
1.	Знакомство с предприятием. Идентифицировать вид, класс и тип организации.	ПК 1.4.	В отчете практики описать краткую характеристику предприятия, его наименование, вид, класс, тип, ассортимент.	
2.	Принять участие в заключении договоров.	ПК 1.1.	Отобразите порядок заключения и исполнения договоров в организации в виде блок-схемы. Приложите образец (копию) договора купли-продажи либо договора поставки.	
3.	Принять участие в управлении товарными запасами и потоками, организации работы на складе, размещении товарных запасов на хранение.	ПК 1.2. ПК.1.9. ПК 2.3. ПК.1.8. ПК.1.10	Укажите, какие организации являются основными поставщиками товара (сырья и материалов) данной организации и по каким критериям определяется выбор поставщика. Опишите систему хранения запасов в организации. Опишите процесс заказа новой партии товара (можно представить в виде схемы-алгоритма). Приложите образец (копию) заполненной заявки на товар.	
4.	Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству.	ПК 1.3. ПК.1.9. ПК.1.8. ПК.1.10	Опишите процедуру приемки товаров по количеству и качеству (можно представить в виде схемы-алгоритма). Приложите заполненные образцы (копию) актов приемки товаров и товарно-сопроводительных документов.	
5.	Принять участие в оказании основных и дополнительных услуг.	ПК 1.5. ПК.1.10	Перечислите оказываемые услуги (основные и/или дополнительные) в процессе прохождения практики. Наличие оказываемых услуг должно быть отображено в характеристике с места практики.	
6.	Принять участие в работе по подготовке	ПК 1.6.	Перечислите основные стадии процесса проведения процедуры добровольной	

	организации добровольной сертификации услуг.		сертификации услуг. Приложите образец (копию) сертификата качества деятельности данной организации. Разработайте предложения по подготовке к сертификации.	
7.	Применить в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	ПК.1.7.	Укажите в отчете практики методы, средства и приемы менеджмента, применяемые руководством данной организации при управлении персоналом.	
8.	Осуществить денежные расчеты с покупателями, составить финансовые документы и отчеты.	ПК.1.10	Опишите процесс денежного расчета с покупателями в форме поэтапного алгоритма. Приложите образцы либо копии основных документов, участвующих в организации расчетов с покупателями: - Заключенные договора на поставку товаров, работ, услуг, составленные в соответствии требованиям законодательства РФ; - Счет на оплату товаров (работ, услуг); - Накладные, акты выполненных работ; - Счета-фактуры; - Акты сверки и акты инвентаризации расчетов; - Копии платежных документов.	
9.	Рассчитать товарные потери и реализовать мероприятия по их предупреждению или списанию.	ПК.1.8.	Укажите, какие виды товарных потерь свойственны товарам, реализуемым данной организацией. Опишите алгоритм списания товарных потерь. Приложите образцы либо копии документов, оформленных при выявленной недостатке товара: - акт формы ТОРГ-2 или ТОРГ-3 при приемке товара от поставщика; - акт М-7 при приемке материалов; - сличительная ведомость ИНВ-19 при инвентаризации. Опишите процесс списания товарных потерь и приложите соответствующие документы по списанию.	

За период практической подготовки в форме производственной практики по профилю специальности студент \_\_\_\_\_ относился к работе \_\_\_\_\_.  
Подходил к выполнению заданий \_\_\_\_\_.  
Полученные теоретические и практические знания и информацию использует \_\_\_\_\_.

В период практической подготовки освоил следующие компетенции:

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.

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 1.8. 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.

В результате практической подготовки в форме производственной практики по профилю специальности студент **приобрел практический опыт:**

- 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;

Практическую подготовку студента \_\_\_\_\_ в форме производственной практики по профилю специальности оцениваю на «\_\_»\_\_\_\_\_.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## ОС 5 Характеристика-отзыв

### ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ

На студента \_\_\_\_\_ группы Ивантеевского филиала Московского политехнического университета \_\_\_\_\_ проходившего практику в \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

За время прохождения производственной практики \_\_\_\_\_ зарекомендовал себя \_\_\_\_\_ работником. Согласно программе он выполнял такие работы, как проведение анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации, расчет экономических показателей работы организации. Проводил анализ маркетинговой среды организации, выявлял спрос на товары.

В процессе практики участвовал в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых мероприятий.

Студент участвовал в работе бухгалтерии, составлял финансовые документы и отчеты.

Порученная работа выполнялась практикантом с высоким качеством. \_\_\_\_\_ показал большую самостоятельность и хорошие знания, рабочее место содержал в чистоте и порядке. Также им проявлено бережное и ответственное отношение к инструментам и оборудованию. Нарушений трудовой дисциплины, а также правил техники безопасности и пожарной безопасности \_\_\_\_\_ не допускал. Дневник производственной практики заполнял своевременно, в соответствии с реально осуществляемой деятельностью и программой прохождения практики.

С коллективом работников \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ сложились хорошие рабочие отношения он показал себя общительным весёлым человеком, эрудированным, хорошо разбирающимся в технике. К старшим товарищам и руководству относился с уважением и прислушивался к советам.

За время производственной практики освоил следующие профессиональные компетенции: ПК1.1; ПК1.2; ПК1.3; ПК1.4; ПК1.5; ПК1.6; ПК1.7; ПК1.8. ПК1.9, ПК1.10

На основании полного выполнения программы практики и при отсутствии каких-либо нареканий, администрация \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ считает, что \_\_\_\_\_ за прохождение производственной практики заслужил оценку «\_\_\_\_\_» и благодарность за добросовестное отношении к делу.

Руководитель практики  
от организации

ФИО

Дата

М.П.

#### 4 ВОПРОСЫ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

1. Порядок заключения и исполнения договоров в организации.
2. Основные поставщики товара (сырья и материалов) данной организации и по каким критериям определяется выбор поставщика.
3. Система хранения запасов в организации.
4. Процесс заказа новой партии товара в организации.
5. Процедура приемки товаров по количеству и качеству в организации
6. Основные стадии процесса проведения процедуры добровольной сертификации услуг.
7. Методы, средства и приемы менеджмента, применяемые руководством данной организации при управлении персоналом.
8. Процесс денежного расчета с покупателями в форме поэтапного алгоритма.
9. Виды товарных потерь, свойственные товарам, реализуемым данной организацией.
10. Процесс списания товарных потерь в организации.

#### 5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ

##### 1. Итоговая оценка по результатам прохождения производственной практики и защиты отчета по практике.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<p>1. <u>Оформление отчета и дневника</u> – отчет собран в полном объеме, структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы; - не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>2. <u>Индивидуальное задание</u> - раскрыто полностью, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.</p> <p>3. <u>Прохождение практики</u> - выполнение видов работ в соответствии с алгоритмом выполнения на 90-100 %; - умение использовать ранее приобретенные знания, делать необходимые выводы; - оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ; - поддержание порядка на рабочем месте; - соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; - безошибочное заполнение документации; - систематическое посещение практики без опозданий; - выполнение правил внутреннего распорядка колледжа и</p>

		<p>организации (предприятия).</p> <p>4. <u>Итоговая защита</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>- стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренных программой практики.</li> </ul>
2.	Хорошо	<p>1. <u>Оформление отчета и дневника</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отчет собран в полном объеме, не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы;</li> <li>- не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul> <p>2. <u>Индивидуальное задание</u> - раскрыто полностью, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p> <p>3. <u>Прохождение практики</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- четкое, грамотное и последовательное выполнение видов работ за период практики;</li> <li>- выполнение видов работ в соответствии с алгоритмом выполнения видов работ на 80-89 % (неуверенность);</li> <li>- умение использовать ранее приобретенные знания;</li> <li>- оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ;</li> <li>- поддержание порядка на рабочем месте;</li> <li>- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;</li> <li>- безошибочное заполнение документации;</li> <li>- систематическое посещение практики без опозданий;</li> <li>- выполнение правил внутреннего распорядка колледжа и организации (предприятия).</li> </ul> <p>4. <u>Итоговая защита</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>- владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>- допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<p>1. <u>Оформление отчета и дневника</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отчет собран в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- дневник практики оформлен;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul> <p>2. <u>Индивидуальное задание</u> - раскрыто не полностью, имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала</p> <p>3. <u>Прохождение практики</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение последовательности выполнения видов работ, отсутствие стремления к правильному выполнению заданий за</li> </ul>



		<p>период практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение видов работ в соответствии с алгоритмом выполнения на 70-79 %, допуская единичные погрешности;</li> <li>- неумение использовать ранее приобретенные знания, изложение выводов с погрешностями;</li> <li>- оснащение рабочего места для осуществления вида работ с погрешностями;</li> <li>- наличие беспорядка на рабочем месте;</li> <li>- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;</li> <li>- безошибочное заполнение документации;</li> <li>- систематическое посещение практики без опозданий;</li> <li>- выполнение правил внутреннего распорядка колледжа и организации</li> </ul> <p><u>4. Итоговая защита</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняет исправить самостоятельно.</li> <li>- способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывая сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<p><u>1. Оформление отчета и дневника</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме и не соответствует содержанию программы практики;</li> <li>- полностью нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- дневник не оформлен;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul> <p><u>2. Индивидуальное задание</u> - не выполнено или не соответствует требованиям</p> <p><u>3. Прохождение практики</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение видов работ (манипуляций, моделей, умений и т.д.) менее 70%, отсутствие стремления к правильному выполнению заданий за период практики;</li> <li>- оснащение рабочего места для осуществления вида работ с грубыми нарушениями;</li> <li>- нарушение правил охраны труда, пожарной безопасности и правил внутреннего распорядка колледжа и организации (предприятия);</li> <li>- несистематическое посещение практики с опозданиями.</li> </ul> <p><u>4. Итоговая защита</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не может воспроизвести основное содержание текущих (и итоговых) заданий практики;</li> <li>- студент не демонстрирует последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>- не использует специальную терминологию, допускает ошибки в определении основных понятий;</li> <li>- способен анализировать материал, только при помощи преподавателя, не раскрывает сущность решаемой проблемы только, при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>

## 6 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы<sup>1</sup>

#### Основная учебная литература:

- ОЛ.1. Организация торговли (торговой деятельности): учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: КноРус, 2021. — 222 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05879-4. <https://www.book.ru/book/936103>
- ОЛ.2. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли : учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 469 с. — (Среднепрофессиональное образование). — DOI 10.12737/1059379. - ISBN 978-5-16-017316-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059379> (дата обращения: 18.06.2022).
- ОЛ.3. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489608> (дата обращения: 31.08.2022).
- ОЛ.4. Прокопенко, Н.А. Охрана труда : учебник / Прокопенко Н.А., Косолапова Н.В. — Москва : КноРус, 2021. — 181 с. — ISBN 978-5-406-02471-3. — URL: <https://book.ru/book/936237>

#### Дополнительная учебная литература:

- ДЛ.1. Попов, Ю.П. Охрана труда : учебное пособие / Попов Ю.П., Колтунов В.В. — Москва : КноРус, 2019. — 222 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06885-4. — URL: <https://book.ru/book/930571>
- ДЛ.2. 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>
- ДЛ.3. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 296 с. - ISBN 978-5-394-02189-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091838> (дата обращения: 27.09.2022). —
- ДЛ.4. Организация и технология розничной торговли (1-е изд.), Абоимова Н.Э. 2013. <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=48170>

#### Информационные ресурсы интернет:

- ИР.1. ЭБС ВООК.ru, [www.book.ru](http://www.book.ru)
- ИР.2. ЭБС КнигаФонд, [www.knigafund.ru](http://www.knigafund.ru)
- ИР.3. ЭБ ИЦ «Академия», [www.Academia-moscow.ru](http://www.Academia-moscow.ru)
- ИР.4. Правовой портал ГАРАНТ.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- ИР.5. Справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

---

<sup>1</sup>ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)  
Ивантеевский филиал  
Московского политехнического университета

# ДНЕВНИК

## **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** **ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой** **деятельностью**

Студента \_\_\_\_\_ Курса \_\_\_\_\_ Группы очной формы обучения

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

\_\_\_\_\_  
Фамилия имя отчество

База практики:  
\_\_\_\_\_

Руководители практики: \_\_\_\_\_

От филиала Трофимчук Т.Е. \_\_\_\_\_

От предприятия (Только ФИО) \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**  
**производственной практики (по профилю специальности)**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Примечания</b>
1.		Знакомство с предприятием. Инструктаж по технике безопасности.	
2.		Изучение ассортимента товаров реализуемых (производимых) организацией, определение номенклатуры показателей качества товаров.	
3.		Принять участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации	
4.		Работа с реализуемым (производимым) организацией товаром, направленная на выявление свойственных ему товарных потерь	
5.		Изучить нормы естественной убыли товаров различных категорий	
6.		Рассчитать товарные потери	
7.		Изучить мероприятия по предупреждению товарных потерь	
8.		Реализовывать мероприятия по списанию товарных потерь	
9.		Изучить процесса проведения инвентаризации	
10.		Изучить нормативную базу, регламентирующую маркировку товара в РФ	
11.		Определить страну производителя товара по маркировке	
12.		Определить подлинность товара по контрольному числу в штриховом коде маркировки товара	
13.		Оценить и расшифровать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	
14.		Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	
15.		Проконтролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверить соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	
16.		Обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)  
Ивантеевский филиал  
Московского политехнического университета

# ОТЧЁТ

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой**  
**деятельностью**

Студента \_\_\_\_\_ Курса \_\_\_\_\_ Группы дневного отделения

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

\_\_\_\_\_  
Фамилия имя отчество

База практики:  
\_\_\_\_\_

Руководители практики:

От филиала Трофимчук Т.Е.

От предприятия \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

20\_\_\_\_