

СОГЛАСОВАНА

Рецензент:
коммерческий директор
ООО «УСМЗ»



М.С. Зубков

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО» по УВР

О.В. Зубкова

«22» сентября 2026 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.08 Торговое дело
(код профессии, специальности СПО)

Специалист торгового дела
(наименование квалификации)

Кафедра: менеджмента и управления персоналом

Разработчики программы: к.э.н., доцент кафедры МиУП Маскайкина Е.В.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	3
2.1 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	3
2.2. Цель и задачи производственной практики.....	3
2.3. Результаты прохождения практики.....	3
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, В НЕДЕЛЯХ	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	7
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
6.1 Основная литература	8
6.2. Ресурсы сети Интернет	10
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности 38.02.08 Торговое дело, квалификация Специалист торгового дела и является частью профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело в части освоения основных видов профессиональной деятельности: организация и осуществление торговой деятельности.

Производственная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Института, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и Институтom.

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.2. Цель и задачи производственной практики

Производственная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей. Производственная практика предусмотрена графиком учебного процесса в течение семнадцати недель в рамках профессиональных модулей специальности.

Цель производственной практики:

формирование в условиях реального предприятия профессиональных компетенций, позволяющих успешно выполнять основные виды профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения и прохождения производственной практики профессиональных умений обучающимся по изучаемой профессии;
- ознакомление с современными производственными процессами в организациях, соответствующих профилю специальности;
- приобретение навыков взаимодействия в профессиональном коллективе;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с работой различных предприятий, организаций, учреждений, независимо от их организационно - правовых форм.

2.3. Результаты прохождения практики

Результатом производственной практики является освоение компетенций (или их части):

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

Вид профессиональной деятельности: Организация и осуществление торговой деятельности.

Выпускник, освоивший программу учебной практики по данному виду профессиональной деятельности, должен обладать следующими профессиональными

компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности согласно ФГОС СПО:

ПК. 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК. 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

ПК. 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

ПК. 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.

ПК. 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

Таким образом, в результате освоения программы учебной практики по данному виду профессиональной деятельности, обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;
- решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий;
- осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;
- выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;
- разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров;
- оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;
- регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;
- оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;
- анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.

Уметь:

- применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;
- идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;
- применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;
- выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;
- реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;
- проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;
- анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах.

Знать:

- классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;
- факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;
- условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;
- дефекты потребительских товаров; товарных потерь и способы их сокращения;
- ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование;
- приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров;
- основные положения категорийного менеджмента;
- специфику процесса управления в категорийном менеджменте;
- классификации продовольственных и непродовольственных товаров;
- методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
- обязательных требований к маркировке потребительских товаров;
- сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, В НЕДЕЛЯХ

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусматривается два вида практики: учебная и производственная.

Общий объем времени на проведение производственной практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации.

Производственная практика проходит непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием производственной практики и результатами обучения в рамках модулей по видам профессиональной деятельности.

Производственная практика, проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Производственная практика может проводиться в образовательном учреждении или на предприятии, согласно заключенному договору.

Общая трудоемкость производственной практики составляет:

Профессиональный модуль	Семестр Очная форма 1г.10 мес./2г.10 мес.	Семестр Заочная форма 2г.8 мес./3г.8 мес.	Часы	Недели
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	2/4	4/6	72	2

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от Института разрабатывает задание на практику каждого вида для каждого студента и согласовывает его с руководителем практики от организации, с которой заключен договор на организацию и проведение практики. Задание на практику выдается каждому студенту до начала проведения подготовительного этапа практики.

Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Содержание работ	Объем времени, отводимый
------------------------------	---------------------------------------	------------------	--------------------------

			на практику
ПК.1.1-1.6	ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство со структурой, организацией, нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность организации (предприятия), изучение правил внутреннего распорядка и должностных инструкций. Формирование план прохождения практики совместно с руководителем практики от организации. Выполнение заданий по поручению руководителя практики организации: изучить схему размещения ассортимента товаров однородных групп; рассчитать основные показатели ассортимента; проанализировать ассортиментную политику предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента; оценить условия приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству; провести анализ условия хранения товаров, соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам; изучить товаросопроводительные документы и правильность их оформления; оценить качественные характеристики товара; выявить источники товарных потерь и разработать мероприятия по их предупреждению и сокращению. Подготовка отчета по итогам прохождения практики.	72

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация по практике: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от Института в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимся заданий. Оценка заданий производится очно, с участием экзаменуемого по 5-ти бальной системе. Оценка работы студента за практику основывается на качестве доклада, правильности оформления и качестве содержания отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

Оценка	Критерий
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с

	требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Удовлетворительно	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. В случае уважительной причины, студенты повторно направляются на практику, в свободное от учебы время.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По результатам практики обучающимся составляется отчет с соблюдением типового содержания, который утверждается организацией (Приложение 1). В период прохождения практики согласно полученному заданию (Приложение 2) обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3).

Требования к содержанию и оформлению отчета

В текстовом отчёте должны быть представлен текст самого задания и ответ на него.

Структура отчета:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание;
- введение 1 – 2стр.;
- текстовая и графическая часть отчета – от 10 стр.;
- заключение 1 - 2 стр.;
- список использованных источников;
- приложения.

В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, табличные, фото-, материалы, исходную документацию предприятия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от организации и от Института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (Приложение 4), а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики (Приложение 5).

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и от Института об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от Института.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются, на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1 Основная литература

1. Парамонова, Т. Н. Маркетинг торгового предприятия : учебник / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк, В. В. Лукашевич ; под ред. Т. Н. Парамоновой. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 282 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720229> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05521-8. – Текст : электронный.
2. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 294 с. : ил., табл., схем. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720276> (). – ISBN 978-5-394-05435-8. – Текст : электронный.
3. Гутникова, О. Н. Основы организации торговли : учебник / О. Н. Гутникова ; под ред. Л. П. Дашкова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 256 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720306> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-06085-4. – Текст : электронный.
4. Гутникова, О. Н. Основы организации торговли : учебник / О. Н. Гутникова ; под ред. Л. П. Дашкова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 256 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720306> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-06085-4. – Текст : электронный.
5. Пахомова, Н. Г. Организация и технология розничной торговли : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-117-5, 978-5-4488-1517-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121368.html> (). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/121368>
6. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 294 с. : ил., табл., схем. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720276> (). – ISBN 978-5-394-05435-8. – Текст : электронный.
7. Украинцев, В. Б. Управление закупками и контрактами : учебное пособие : [16+] / В. Б. Украинцев, И. Ю. Лепетикова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2024. – 190 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718686> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-3228-5. – Текст : электронный.
8. Сергеева, С. А. Конкурентная среда рынка публичных закупок : учебник : [16+] / С. А. Сергеева. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 320 с. : ил., табл. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720384> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-06076-2. – Текст : электронный
9. Контрактная система в сфере закупок : учебное пособие / М. А. Королева, Е. С. Кондюкова, Л. В. Дайнеко, М. Ф. Власова ; под общ. ред. В. А. Ларионовой ; Уральский

федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020. – 167 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699052> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7996-3026-3. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Баженов, Ю. К. Коммерческая деятельность : учебник / Ю. К. Баженов, А. Ю. Баженов ; под ред. Л. П. Дашкова. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 284 с. : схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720311> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05986-5. – Текст : электронный.
2. Левкин, Г. Г. Внешнеэкономическая деятельность предприятия : учебное пособие : [16+] / Г. Г. Левкин, О. Н. Коновалова, О. И. Коваль. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 181 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687646> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3108-5. – DOI 10.23681/687646. – Текст : электронный.
3. Дашков, Л. П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) : учебник / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. – 16-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 456 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720277> (). – ISBN 978-5-394-05994-0. – Текст : электронный.
4. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие : [16+] / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. – Минск : РИПО, 2019. – 204 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599935> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-914-4. – Текст : электронный.
5. Крышняя, А. О. Оптимизация процесса управления продажами на предприятии / А. О. Крышняя ; Севастопольский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова. – Севастополь : б.и., 2021. – 86 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618051> (). – Текст : электронный.
6. Баженов, Ю. К. Коммерческая деятельность : учебник / Ю. К. Баженов, А. Ю. Баженов ; под ред. Л. П. Дашкова. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 284 с. : схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720311> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05986-5. – Текст : электронный.
7. Дашков, Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник / Л. П. Дашков, О. В. Памбухчиянц. – 7-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 398 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720275> (). – ISBN 978-5-394-05993-3. – Текст : электронный.
8. Дашков, Л. П. Коммерция и технология торговли : учебник / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. – 14-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 348 с. : схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720321> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05774-8. – Текст : электронный.
9. Цифровая экономика : управление закупочной деятельностью : учебник : [16+] / Ю. В. Золотухина, С. А. Сергеева, М. С. Санталова [и др.] ; под науч. ред. М. С. Санталовой ; Московский городской университет управления Правительства Москвы. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 238 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720362> (). – Библиогр.: с. 194-222. – ISBN 978-5-394-06069-4. – Текст : электронный.

6.2. Ресурсы сети Интернет

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: [http:// biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)
2. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART <https://www.iprbookshop.ru/132581.html>
3. ЭБС «Znanium» <https://znanium.com/>
4. Общий перечень периодики ЭБС.- [Электронный ресурс].- http://biblioclub.ru/index.php?page=razdel_red&sel_node=1380
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Института должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием, в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации
- другие материалы, используемые при прохождении практики

Методическое обеспечение:

- посадочные места по количеству обучающихся с возможностью выполнения лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- рабочее место в компьютерном классе для каждого обучающегося;
- необходимый комплект лицензионного программного обеспечения;
- рабочее место преподавателя.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДАЮ

(наименование организации)

(должность лица, имеющего право подписи)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Института _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

ТИПОВОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. ВВЕДЕНИЕ (цель, задачи производственной практики, объект практики – предприятие, предмет производственной практики).

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Описываются этапы прохождения практики, согласно выданному заданию, выполненные работы и результаты, достигнутые в ходе практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Руководитель практики от Института

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от организации

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Кафедра менеджмента и управления персоналом
Специальность 38.02.08 Торговое дело

**ЗАДАНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель и задачи практики:

Исходные данные: Программа и методические указания (при наличии) по производственной практике по профессиональному модулю:

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Индивидуальное задание на практику:

№ п/п	Содержание практики	Планируемые результаты (ПК)

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Руководитель практики
от Института _____

(Ф.И.О., должность)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от организации _____

(Ф.И.О., должность)

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Кафедра менеджмента и управления персоналом
Специальность 38.02.08 Торговое дело

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Студент _____
(подпись)

(инициалы и фамилия)

[illegible]

От Института _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

Обучающегося (аяся) на _____ курсе по специальности:

38.02.08 Торговое дело

Студент _____ проходил(а) производственную практику по видам деятельности профессионального модуля:

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В объеме 72 часа в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В организации _____
Наименование организации, юридический адрес

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций

Осваиваемые компетенции	Уровень, определяемый руководителем от Института			Уровень, определяемый руководителем от организации		
	Минимальный	Базовый	Высокий	Минимальный	Базовый	Высокий
Указываются только профессиональные компетенции (только они)						
Пример ПК 1.1						

Оценка практики: _____

Руководитель практики
от Института: _____
(оценка) (подпись)

Оценка практики: _____

Руководитель практики
от организации: _____
(оценка) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Описание показателей, критериев и уровней оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Уровень освоения компетенции
Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач.	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости.	Высокий уровень
Освоение компетенции в рамках прохождения производственной практики	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приёмы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определённых проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявить проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.	Высокий уровень
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает своё поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы.	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный приём решения задач по возникающим проблемам.	Высокий уровень

Оценка за прохождение практики выставляется в соответствии с формой контроля, установленной в учебном плане по специальности.

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

На студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

ФИО студента

Специальность **38.02.08 Торговое дело**

За период прохождения производственной практики по профессиональному модулю:
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____
(полное наименование организации)

Студент _____

проявил такие качества, как:

-

И т.д.

освоил общие компетенции:

Наименование общих компетенций	Уровень освоения		
	Минимальный	Базовый	Высокий

получил практический опыт, умения и навыки:

-

-

И т. д.

Далее указывается замечания и рекомендации, которые необходимо отработать в процессе учебы в следующих семестрах

Руководитель практики:

От организации _____
(Ф.И.О., должность)