

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.05.2025 16:37:37
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Направленность (профиль): Предпринимательство и Интернет-маркетинг

Квалификация выпускника: Специалист торгового дела

Уровень базового образования обучающегося: Основное общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2026

Челябинск 2026

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 19 июля 2023 года № 548.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 10 от 25.05.2026г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры экономики и управления

И.И. Толкунова

Согласовано:

Начальник отдела практики
и трудоустройства



А.А. Аполовников

Заведующий кафедрой экономики и управления,
к.э.н., доцент



Е.Г. Бодрова

Руководитель отдела обучения
и развития персонала сети магазинов
«Золотое яблоко» ООО «Мир Красоты»



Е.А. Юрин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной).....	4
2. Результаты производственной практики (преддипломной)	8
3. Объем, структура и содержание производственной практики (преддипломной)	13
4. Условия организации и проведения производственной практики (преддипломной)	16
5. Контроль и оценка результатов производственной практики (преддипломной)	21
Приложения.....	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе требований:

приказа Минпросвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 года № 548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело,

приказа Минпросвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 года, регистрационный №59778);

положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного образовательной организацией.

Производственная практика (преддипломная) направлена на комплексное освоение обучающимися основными видами профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Производственная практика (преддипломная) организуется в форме практической подготовки и предусмотрена календарным учебным графиком в течение 4 недель по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Главная цель производственной практики (преддипломной) является:

- подготовка обучающегося в области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению к выполнению дипломного проекта (работы), являющейся его самостоятельной работой и доказательством его способности к решению задач, уровень сложности которых требует квалификация «специалист торгового дела».

Задачи производственной практики (преддипломной):

- закрепление общих и профессиональных компетенций;
- овладение технологиями обслуживания по всем видам деятельности;
- осознание социальной значимости своей будущей профессии и мотивации к выполнению профессиональной деятельности;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для выполнения дипломного проекта (работы) по выбранной теме.

1.2. Место производственной практики (преддипломной) в структуре образовательной программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения следующих видов профессиональной деятельности:

- Организация и осуществление торговой деятельности;
- Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли;
- Организация и осуществление интернет-маркетинга;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.3. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе прохождения практики

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

1. Вид профессиональной деятельности: Организация и осуществление торговой деятельности

знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

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 нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

владеть навыками:

- 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.

2. Вид профессиональной деятельности: Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли.

знать:

- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- этапы маркетинговых исследований, их результат;
- методы проведения маркетингового исследования;

- психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.

владеть навыками:

- оформления финансовых документов и отчётов;
- проведения денежных расчётов;
- расчёта основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товар;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведение рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации.

уметь:

- составлять финансовые документы и отчёты;
- осуществлять денежные расчёты;
- пользоваться нормативно 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;
- обеспечить распределение через каналы сбыта и продвижения товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров.

3. Вид профессиональной деятельности: Организация и осуществление интернет-маркетинга.

знать:

- основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов;
- основы веб-технологии;
- основы веб-дизайна;
- основы компьютерной грамотности;
- методы обработки текстовой информации;
- правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
- основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита;
- правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации;
- основ оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
- способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта;
- особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
- особенности функционирования современных поисковых машин;
- правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта.

владеть навыками:

- оформления готовности веб-сайта к продвижению;

- анализа интернет-пространства, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- оформления заявочных и платежных документов участников торгово-промышленной выставки;
- участия в проведение рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации.

уметь:

- составлять документы и отчёты по готовности веб-сайта к продвижению;
- анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки;
- проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.

4. Вид профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

владеть навыками:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации.

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 нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)

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

Производственная практика (преддипломная) в объеме 4 недели (144 часа) реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

Индекс	Наименование профессионального модуля	Кол-во часов
ПМ.01	Организация и осуществление торговой деятельности	36
ПМ.02.	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)	36
ПМ.03	Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	36

ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36
Итого		144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью образовательной деятельности и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

освоение общих компетенций (ОК):

Код	Содержание формируемых компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные способы поиска, анализа и интерпретацию информации и информационные технологии, необходимые для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

освоение профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Содержание формируемых компетенций
1. Организация и осуществление торговой деятельности	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 обстоятельств по внешнеторговому контракту.
	ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.
2. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору).	ПК 2.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.
	ПК 2.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.
	ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых

		показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.
	ПК 2.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.
	ПК 2.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.
	ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.
	ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.
	ПК 2.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.
3. Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	ПК 3.1.	Определять готовность веб-сайта к продвижению.
	ПК 3.2.	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
	ПК 3.3.	Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.
	ПК 3.4.	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.
	ПК 3.5.	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.
	ПК 3.6.	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	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 обстоятельств по внешнеторговому контракту.
	ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.
	ПК 2.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.
	ПК 2.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.

	ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.
	ПК 2.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.
	ПК 2.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.
	ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.
	ПК 3.1.	Определять готовность веб-сайта к продвижению.
	ПК 3.2.	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
	ПК 3.3.	Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.
	ПК 3.4.	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.
	ПК 3.5.	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.
	ПК 3.6.	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Личностные результаты

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (<i>дескрипторы</i>)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).</p>	<p align="center">ЛР 2</p>

Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	
Демонстрирующий приверженность традиционным духовнонравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	ЛР 5
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав	ЛР 8

<p>представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	ЛР 9
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	ЛР 10
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	ЛР 11
<p>Принимающий Российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	ЛР 12
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей</p>	ЛР 13
<p>Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из</p>	ЛР 14

различных источников с учетом нормативно-правовых норм	
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 16
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 17
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	ЛР 19
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	ЛР 20
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 21
Активно применять полученные знания на практике.	ЛР 22
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ЛР 23
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	ЛР 24
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 25

3. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Объем и структура производственной практики (преддипломной)

Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на производственную практику (преддипломную)	Сроки проведения производственной практики (преддипломной)
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	36 часов, 1 неделя	6 семестр
ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)	36 часов, 1 неделя	6 семестр

ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	36 часов, 1 неделя	6 семестр
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36 часов, 1 неделя	6 семестр
Всего	144 часа, 4 недели	

3.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
6 семестр			
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	Знакомство с предприятием, правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по пожарной безопасности, охране труда, санитарии и гигиене. Анализ должностных инструкции сотрудников.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1- 1.6 ЛР 1-25
	Характеристика организации. Анализ организационной структуры управления предприятием, штатного расписания, порядка приема на работу сотрудников.	4	
	Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации. Изучение технического оснащения торговой организации.	6	
	Изучение основных процессов в организации торговли: оформление заказа и поступления товара, приемка товаров по количеству и качеству, размещение товаров на складе и подготовка их к продаже, отпуск товаров в торговый зал, выкладка товаров.	6	
	Изучение обслуживания потребителей: консультирование, помощь в выборе товаров, расчет через ККМ, упаковка/отгрузка товаров.	6	
	Анализ документационного обеспечения процессов организации торговли на каждом этапе.	6	
	<i>Оформление отчета, защита</i>	4	
Итого		36	
ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)	Изучение финансовых документов и отчетов. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой (сбытовой) организации.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1- 2.8 ЛР 1-25
	Анализ показателей эффективности использования отдельных ресурсов предприятия: основных средств, оборотных средств, персонала.	6	

	Анализ показателей абсолютной и относительной эффективности деятельности организации. Анализ рентабельности. Определение направлений и резервов повышения эффективности.	6	
	Изучение ценовой политики организации. Анализ целей ценовой политики и факторов ценообразования.	4	
	Изучения порядка формирования и алгоритмов расчета цен, методов ценообразования. Определение уровня наценки.	6	
	Анализ влияния ассортимента на ценовую политику. Анализ специальных предложений и программ лояльности. Анализ влияния целевой аудитории и каналов сбыта на ценообразование. Мониторинг цен конкурентов.	6	
	<i>Оформление отчета, защита</i>	4	
Итого		36	
ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	Анализ системы маркетинговых коммуникаций. Система продвижения, методы и механизмы продвижения продукта.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 3.1- 3.6 ЛР 1-25
	Анализ целевой аудитории.	6	
	Анализ конкурентов. Конкурентный анализ информационного пространства.	6	
	Анализ маркетинговой среды.	6	
	Анализ сайта как инструмента продвижения.	6	
	Анализ присутствия организации в социальных сетях и других маркетинговых каналах.	6	
	<i>Оформление отчета, защита</i>	4	
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Описание ассортимента. Классификация ассортимента различными методами. Классификация по назначению (ОКПД2, ТН ВЭД).	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1- 1.6 ПК 2.1- 2.6 ПК 3.1- 3.6 ЛР 1-25
	Анализ ассортимента. Показатели качества ассортимента. АВС-анализ.	8	
	Анализ качества продуктов: по маркировке, упаковке, соответствию регламентам.	8	
	Анализ продуктовой политики организации.	8	
	<i>Оформление отчета, защита</i>	4	
Итого		36	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к руководителям производственной практики (преддипломной)

Начальник отдела практики и трудоустройства:

- обеспечивает подбор организаций (баз практики) в соответствии с требованиями образовательной программы и рабочей программой производственной практики (преддипломной);
- заключает договоры на организацию и проведение производственной практики (преддипломной);
- оформляет приказ об организации практической подготовки обучающихся, в котором указываются специальность, номер группы, сроки проведения практической подготовки, руководители практической подготовки от образовательной организации, руководители практической подготовки от организации, сроки проведения защиты по итогам практической подготовки и сроки сдачи отчетов руководителями практической подготовки;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения производственной практики (преддипломной);
- совместно с руководителем практической подготовки от образовательной организации организует подготовку и проведение организационного собрания с обучающимися перед выходом на производственную практику (преддипломную);
- совместно с руководителем практической подготовки от образовательной организации проводит инструктаж с обучающимися по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- контролирует организацию и проведение дифференцированного зачета по итогам прохождения обучающимися практической подготовки;
- согласует рабочие программы практики (преддипломной);
- составляет сводный отчет об итогах практической подготовки до 1 ноября следующего учебного года.

Заведующий кафедрой:

- совместно с начальником учебного отдела планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практической подготовки в соответствии с образовательной программой с учетом договоров с организациями;
- контролирует своевременную разработку рабочей программы практики (преддипломной);
- контролирует соответствие рабочей программы практики ФГОС СПО;
- обеспечивает разработку и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практической подготовки;
- контролирует процесс проведения практической подготовки;
- предпринимает предупреждающие действия и рассматривает предложения по улучшению организации практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от образовательной организации:

- разрабатывает рабочую программу практики (преддипломной), содержание и планируемые результаты;
- разрабатывает индивидуальное задание на практическую подготовку и согласует его с руководителем практики от организации;
- совместно с начальником отдела практики и трудоустройства проводит организационное собрание и осуществляет инструктаж с обучающимися по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с

правилами и нормами, в том числе отраслевыми с обучающимися перед выходом на практическую подготовку;

- контролирует реализацию рабочей программы практики (преддипломной) и выполнение индивидуального задания обучающимся;
- заполняет аттестационный лист по итогам прохождения практической подготовки и составляет характеристику на обучающегося;
- принимает участие в распределении обучающихся по местам практической подготовки или перемещении по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практической подготовки и её содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломному проекту (работе) по специальности;
- организует и проводит дифференцированный зачет для подведения результатов практической подготовки, оценивает результаты выполнения обучающимися рабочей программы практики (преддипломной);
- составляет отчет об итогах практической подготовки обучающихся в двух экземплярах в течение 10 дней после проведения дифференцированного зачета (первый экземпляр хранится в делах кафедры, а второй хранится в отделе практики и трудоустройства).

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практической подготовки;
- заполняет аттестационный лист по итогам прохождения практической подготовки и составляет характеристику на обучающегося.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (преддипломной):

Для проведения производственной практики (преддипломной) в образовательной организации предусматривается следующая документация:

- календарный учебный график;
- график проведения практической подготовки;
- рабочая программа производственной практики (преддипломной);
- приказ об организации практической подготовки обучающихся среднего профессионального образования;
- индивидуальное задание (Приложение 1);
- дневник по производственной практике (преддипломной) (Приложение 2);
- отчет по производственной практике (преддипломной) обучающихся (Приложение 3);
- аттестационный лист по итогам прохождения производственной практики (преддипломной) (Приложение 4);
- характеристика на обучающегося от руководителя практической подготовки от организации (Приложение 5);

- характеристика на обучающегося от руководителя практической подготовки от образовательной организации (Приложение 6);
- отчет руководителя производственной практики (преддипломной) (Приложение 7).

По итогам прохождения производственной практики (преддипломной) проводится дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной) обучающегося.

Отчет производственной практики (преддипломной) отражает выполнение индивидуального задания рабочей программы производственной практики (преддипломной).

Индивидуальное задание для прохождения производственной практики (преддипломной) выдается обучающемуся в первый день выхода на практическую подготовку. Результат выполнения индивидуального задания позволяет оценить уровень освоения обучающимся общими и профессиональными компетенциями.

Отчет по производственной практике (преддипломной) включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (*количество страниц машинописного текста указывается в соответствии с индивидуальным заданием*);
- заключение;
- приложения.

Требования к оформлению отчета по производственной практике (преддипломной) предусмотрены в Приложении 7.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (преддипломная) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

в подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

Программное обеспечение:

1. Eclipse java luna SR1 win32
2. 7-Zip
3. 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)
4. Mozilla Firefox
5. Adobe Flash Player ActiveX
6. Adobe Flash Player Plugin
7. Adobe Reader
8. ESET Endpoint Antivirus
9. Microsoft™ Windows® 7 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)
10. Windows® Internet Explorer® 11 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)
11. Microsoft™ Office®

12. Компоненты Windows Live
13. Xampp
14. IrfanView
15. Java 7
16. Google Chrome
17. «Гарант аэро»
18. КонсультантПлюс

4.4. Требования к обучающимся в период прохождения производственной практики

Обучающиеся в период прохождения практики (преддипломной) в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные рабочей программой производственной практики (преддипломной);
- ведут дневник по производственной практике (преддипломной);
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В образовательном учреждении проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Обучающиеся, вышедшие на практическую подготовку, допускаются к выполнению работы после прохождения вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Проведение инструктажа регистрируется в журнале регистрации с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Каждому обучающемуся, выходящему на производственную практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую медицинскую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

4.6. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Л.Н. Чечевицына, К.В. Чечевицын. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2022. – 368 с. — (среднее профессиональное образование).
2. Карташова, Л.В. Управление ассортиментом товаров. В 2 ч. Ч.1.: учебник / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. - 3-е изд., перераб. - Москва: Академия, 2022. - 288с. - (Профессиональное образование).
3. Карташова, Л.В. Управление ассортиментом товаров. В 2 ч. Ч.2.: учебник / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. - 3-е изд., перераб. - Москва: Академия, 2022. - 304с. - (Профессиональное образование).
4. Лифиц, И.М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учебник и практикум / И.М. Лифиц. - 12-е изд. - М.: Юрайт, 2023. - 314 с.
5. Моисеенко, Н.С. Основы товароведения: учебник / Н.С. Моисеенко. - Москва: Кнорус, 2023. - 414 с. - (Среднее профессиональное образование).
6. Николаева, М.А. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия. Практикум: учебное пособие / М.А. Николаева,

- Л.В. Карташова, Т.П. Лебедева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 115с.
7. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления: учебник / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. - 18-е изд, перераб и доп. - Москва: Академия, 2022. - 192 с.
8. Пястолов, С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для спо / С.П. Пястолов. - 15-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2023. - 384с. - (Профессиональное образование).
9. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для спо / В.В. Румынина. - 13-е изд., стер. - М.: Академия, 2022. - 224 с.
10. Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение: учебник для спо / О.В. Скворцов. - 15-е изд. - М.: Академия, 2023. - 272 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Боброва, О.С. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для спо/ О.С. Боброва, С.И. Цыбуков, И.А. Бобров. — 3-е изд. — Москва: Юрайт, 2026. — 369 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584173> (дата обращения: 20.05.2026).
2. Гаврилов, Л.П. Электронная коммерция: учебник и практикум для вузов / Л.П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 579 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583670> (дата обращения: 20.05.2026).
3. Григорьев, М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для вузов / М.Н. Григорьев, В.В. Ткач, С.А. Уваров. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 485 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582726> (дата обращения: 20.05.2026).
4. Еремеева, Н.В. Конкурентоспособность товаров и услуг: учебник и практикум для вузов / Н.В. Еремеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 242 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585166> (дата обращения: 20.05.2026).
5. Калачев, С.Л. Теоретические основы товароведения: учебник для спо/ С.Л. Калачев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 442 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584591> (дата обращения: 20.05.2026).
6. Основы коммерческой деятельности: учебник для спо/ И.М. Синяева, О.Н. Жильцова, С.В. Земляк, В.В. Синяев. — Москва: Юрайт, 2026. — 394 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584860> (дата обращения: 20.05.2026).

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Интернет-маркетинг: учебник для вузов / под общ. ред. О.Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 335 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582971> (дата обращения: 20.05.2026).
2. Карнаух, Н.Н. Охрана труда: учебник для спо/ Н.Н. Карнаух. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 343 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598471> (дата обращения: 20.05.2026).
3. Менеджмент: учебник для спо/ ответ. ред. А.Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 379 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583525> (дата обращения: 20.05.2026).

4.7. Прохождение практической подготовки инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практической подготовки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», в соответствии с Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ЧОУВО МИДиС, утвержденным приказом ректора.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Для осуществления контроля и оценки результатов производственной практики (преддипломной) обучающихся образовательной организацией разрабатывается фонд оценочных средств.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной) представлен отдельным документом

В соответствии с учебным планом по производственной практике (преддипломной) предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с выставлением итоговой оценки.

Критерии оценивания промежуточной аттестации

Оценка *"отлично"* –

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по производственной практике (преддипломной) соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи рабочей программы производственной практики (преддипломной).
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике (преддипломной).
5. Точность и обоснованность выводов в отчете по производственной практике (преддипломной) соответствует.
6. Представлена положительная характеристика от руководителя практической подготовки.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении производственной практики (преддипломной).
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"хорошо"* –

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по производственной практике (преддипломной) соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи рабочей программы производственной практики (преддипломной)
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике (преддипломной).
5. Точность и обоснованность выводов в отчете соответствует.

6. Представлена положительная характеристика от руководителя практической подготовки.

7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении производственной практики (преддипломной), при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов.

8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"удовлетворительно"* –

1. Индивидуальное задание в целом выполнено.

2. Оформление и содержание отчета по производственной практике (преддипломной) соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, прослеживается небрежность.

3. Отражены цели и задачи рабочей программы производственной практики (преддипломной) не полностью.

4. Нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике (преддипломной).

5. Точность и обоснованность выводов в отчете частично соответствует.

6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики (преддипломной).

7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам, полученным при прохождении производственной практики (преддипломной).

8. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"неудовлетворительно"* –

1. Индивидуальное задание выполнено частично.

2. Оформление и содержание отчета по производственной практике (преддипломной) не полностью соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.

3. Не отражены цели и задачи рабочей программы производственной практики (преддипломной)

4. Нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике (преддипломной).

5. Точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует.

6. Представлена положительная характеристика от руководителя практической подготовки с замечаниями.

7. Обучающийся при защите отчета не раскрывает суть вопроса, полученного при прохождении производственной практики (преддипломной).

8. Грубые ошибки при ответах на дополнительные вопросы.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

(код и наименование специальности)

Индивидуальное задание

Ф.И.О. обучающего _____
Курс _____ Группа _____

Содержание практики	Планируемые результаты (ОК, ПК)	Индивидуальное задание

Разработал:

Руководитель
практики от института

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Работодатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

ДНЕВНИК

Вид практики: _____

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ группа _____

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Организация (база практики) _____

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Квалификация: специалист торгового дела

Форма обучения: очная

Выполнил: _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Проверил: _____
(Ф.И.О.)

ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

(должность, ФИО руководителя практики)

о результатах проведения _____ практики
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))

обучающихся _____ курса, группы _____ в 20__/20__ учебном году

по специальности _____
(код и наименование специальности)

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., форма проведения - концентрированная, объем часов практики _____.

Место прохождения практики: ЧОУВО МИДиС организации различных организационно-правовых форм на основе договоров между организацией.

Организационное собрание проводилось: «__» _____ 20__ г.

Присутствовало _____ обучающихся.
(общее кол-во)

Дифференцированный зачет по итогам практики проводился: «__» _____ 20__ г.

Присутствовало _____ обучающихся.
(общее кол-во)

Результаты дифференцированного зачета приведены в Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Ф.И.О. студента	База практики	Оценка

Анализ результатов практики:

«отлично» - __ %

«хорошо» - __ %

«удовлетворительно» - __ %

«неудовлетворительно» - __ %

По результатам анализа характеристик на обучающихся от руководителей практик от организаций, аттестационных листов обучающихся, отчетов по результатам прохождения производственной практики (преддипломной), можно сделать вывод о том, что

(Оценить качество решения поставленных задач, проявление инициативы и творческого подхода к выполняемой работе, соблюдение обучающимися рабочей дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка)

За время практики у обучающимися освоены виды профессиональной деятельности, сформированы общие и профессиональные компетенции, а также приобретены необходимые умения и опыт практической работы по специальности, предусмотренные ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от «19» июля 2023 г. № 548.

При подготовке обучающихся к практике (на следующий учебный год) следует обратить внимание

(пожелания и предложения по организации и проведению практики повышения качества освоения основной образовательной программы)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Требования к оформлению отчета по производственной практике (преддипломной)

Требования	Содержание																												
Оптимальный объем основной части	10 – 15 страниц																												
Оформление	Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.																												
Интервал	1,5																												
Шрифт	«Times New Roman»																												
Размер	12п-14п																												
Выравнивание	По ширине																												
Кавычки	«кавычки-елочки»																												
Параметры страниц	с левой стороны – 30 мм, с правой стороны – 10 мм сверху -20 мм, снизу – 20 мм																												
Нумерация страниц	Арабскими цифрами, сквозная, от титульного листа, номер страницы на титульном листе не проставляют, порядковый номер страницы ставится внизу по середине строки.																												
Введение, название глав, заключение, список использованных информационных источников	С новой страницы заглавными буквами по центру жирным шрифтом, в конце точка не ставится																												
Оформление разделов	I. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ																												
Оформление подразделов	1.2 Анализ структуры управления коммерческого предприятия																												
Расстояние между названием подраздела, предыдущим и последующим текстом	одна свободная строка																												
Список использованных источников	Не менее 10																												
Параграф	Не менее 3 страниц																												
Сокращения	ГПК РФ, ГК РФ, УК РФ и т.д.																												
Оформление таблиц	<p>Таблица 4 – Финансовые показатели ООО «N» за 2018-2019г.г.</p> <table border="1" data-bbox="600 1563 1433 1928"> <thead> <tr> <th>Показатели</th> <th>2019</th> <th>2020</th> <th>Относительные изменения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Выручка тыс. руб.</td> <td>23 567</td> <td>19 879</td> <td>0,84</td> </tr> <tr> <td>Себестоимость тыс. руб.</td> <td>9 898</td> <td>8 796</td> <td>0,89</td> </tr> <tr> <td>Процент производственных затрат от выручки, %</td> <td>65</td> <td>44</td> <td>0,68</td> </tr> <tr> <td>Прибыль от продаж тыс. руб.</td> <td>13 759</td> <td>11 083</td> <td>0,81</td> </tr> <tr> <td>Рентабельность продаж, %</td> <td>58</td> <td>56</td> <td>0,96</td> </tr> <tr> <td>Прочие расходы тыс. руб.</td> <td>- 1 645</td> <td>- 1 543</td> <td>1,06</td> </tr> </tbody> </table>	Показатели	2019	2020	Относительные изменения	Выручка тыс. руб.	23 567	19 879	0,84	Себестоимость тыс. руб.	9 898	8 796	0,89	Процент производственных затрат от выручки, %	65	44	0,68	Прибыль от продаж тыс. руб.	13 759	11 083	0,81	Рентабельность продаж, %	58	56	0,96	Прочие расходы тыс. руб.	- 1 645	- 1 543	1,06
Показатели	2019	2020	Относительные изменения																										
Выручка тыс. руб.	23 567	19 879	0,84																										
Себестоимость тыс. руб.	9 898	8 796	0,89																										
Процент производственных затрат от выручки, %	65	44	0,68																										
Прибыль от продаж тыс. руб.	13 759	11 083	0,81																										
Рентабельность продаж, %	58	56	0,96																										
Прочие расходы тыс. руб.	- 1 645	- 1 543	1,06																										

Оформление рисунков

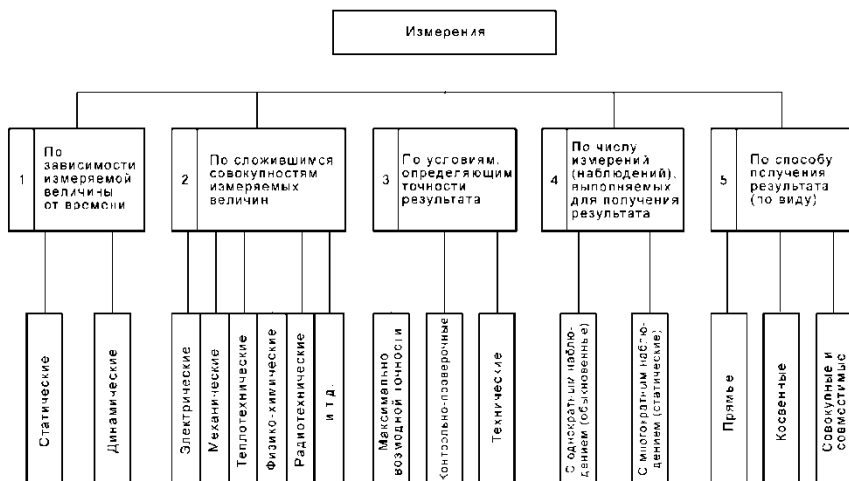


Рисунок 1 – Классификация средств измерения

Оформление списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013.– 63 с.
2. ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: <http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/>
3. Ехина М. А. Организация обслуживания в гостиницах: учеб. пособие для СПО. – М.: Академия, 2010. – 208 с.
4. Котлер Ф. Боуэн Дж., Мейкенз Дж. Маркетинг. Гостеприимство. пер. с англ. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 1071 с.
5. Кусков А. С. Гостиничное дело: учеб. пособие. – М.: Дашков и К., 2010. – 328 с.
6. Ляпина И. Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учебник. – М.: Академия, 2010. – 208с.
7. Мичелли Д. A.Ritz-Carlton:золотой стандарт гостиничного бизнеса нового тысячелетия. – М. : Эксмо, 2009. – 320с.
8. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристических комплексах: учеб. пособие для СПО. – М.: Инфра-М, 2007. – 304 с.
9. Уокер Д. Р.Введение в гостеприимство: учеб.пособие. – М.: Юнити, 2008. – 712с.
10. Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Moscow, Omega-L, 2013. 193 p. (In Russian)