

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.01.2024 10:35:52
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

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

Кафедра экономики и управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Направленность (профиль): Предпринимательство и интернет-маркетинг

Квалификация выпускника: Специалист торгового дела

Уровень образования, обучающегося: Основное общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2024

Челябинск 2024

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации 14 ноября 2023 г. № 856.

Программа учебной практика рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 10 от 27.05.2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры
экономики и управления

О.А. Давыдова

Согласовано:

Начальник отдела практики
и трудоустройства



А.А. Аполовников

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



Е.Г. Бодрова

Работодатель:

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



Е.А. Юрин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Результаты производственной практики.....	8
3. Объем, структура и содержание производственной практики	14
4. Условия организации и проведения производственной практики	16
5. Контроль и оценка результатов производственной практики	21
Приложения	23

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи производственной практики

Программа производственной практики разработана на основе требований: федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации 14 ноября 2023 г. № 856.

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (ред. от 18.08.2016г. № 1061),

положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного образовательной организацией.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Производственная практика предусмотрена календарным учебным графиком в течение 5 недель в рамках профессиональных модулей специальности.

Главной целью производственной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.08 Торговое дело, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Задачи производственной практики:

- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- приобретение обучающимися практических навыков, знаний и умений для эффективной организации и выполнения операций;
- совершенствование в ходе практики знаний, умений и навыков по оказанию торговых услуг с учетом индивидуальных потребностей клиентов;
- приобретение учащимися практического опыта, знаний и умений по внедрению новых технологий торгового дела.

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

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Организация и осуществление торговой деятельности;
- Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров;
- 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

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.

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.

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.

2. Вид профессиональной деятельности: Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

Иметь практический опыт:

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градации качества;
- расшифровки маркировок;

- контроль режимов сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

Уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортировки, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

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

Иметь практический опыт:

- 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 проведении 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.

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

Иметь практический опыт:

- 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.

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

Иметь практический опыт:

- 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.

1.4 Количество часов на освоение программы производственной практики

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

Производственная практика проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно.

Производственная практика в объеме 5 недель (180 часов) 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 часов
ПМ.02	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	36 часов
ПМ.03	Товароведение и организация экспертизы качества потребительских	36 часов

	товаров	
ПМ.04	Организация и осуществление интернет-маркетинга	36 часов
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	36 часов
Итого		180 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) 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.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

освоение профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональной компетенции
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. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору).	ПК 2.1.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.
	ПК 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.
	ПК 2.3.	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.
	ПК 2.4.	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.
	ПК 2.5.	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.
3. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору).	ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.
	ПК 3.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.
	ПК 3.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.
	ПК 3.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.
	ПК 3.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.
	ПК 3.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе

		с применением программных продуктов.
	ПК 3.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.
	ПК 3.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.
4. Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	ПК 4.1.	Определять готовность веб-сайта к продвижению.
	ПК 4.2.	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
	ПК 4.3.	Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.
	ПК 4.4.	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.
	ПК 4.5.	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.
	ПК 4.6.	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5.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.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.
	ПК 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.

ПК 2.3.	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.
ПК 2.4.	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.
ПК 2.5.	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.
ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.
ПК 3.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.
ПК 3.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.
ПК 3.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.
ПК 3.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 3.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 3.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.
ПК 3.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.
ПК 4.1.	Определять готовность веб-сайта к продвижению.
ПК 4.2.	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
ПК 4.3.	Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.
ПК 4.4.	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.

	ПК 4.5.	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.
	ПК 4.6.	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);	ЛР 1
Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности	ЛР 2
Готовность к служению Отечеству, его защите	ЛР 3
Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире	ЛР 4
Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности	ЛР 5
Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям	ЛР 6
Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности	ЛР 7
Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей	ЛР 8
Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной	ЛР 9

деятельности	
Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений	ЛР 10
Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков	ЛР 11
Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь	ЛР 12
Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 13
Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности	ЛР 14
Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 16
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 17
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 18
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 19
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 20
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному	ЛР 22

развитию по выбранной специальности.	
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	ЛР 23
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 24
Активно применять полученные знания на практике.	ЛР 25
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ЛР 26
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	ЛР 27
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 28

3. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Объем и структура производственной практики

Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на производственную практику	Сроки проведения производственной практики
ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	36 часов, 1 неделя	4 семестр
ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	36 часов, 1 неделя	6 семестр
ПМ.03 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	36 часов, 1 неделя	6 семестр
ПМ.04 Организация и осуществление интернет-маркетинга	36 часов, 1 неделя	6 семестр
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36 часов, 1 неделя	6 семестр
Всего	180 часов, 5 недель	

3.2 Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
4 семестр			

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности	Введение. Охрана труда и техника безопасности. Санитарно-технологические требования на рабочем месте.	2	ОК 1-11 ПК.1.1-1.6 ЛР-1-28
	Организация коммерческой деятельности. Составные элементы коммерческой деятельности. Государственное регулирование коммерческой деятельности. Инфраструктура, средства, методы, инновации в коммерции.	16	
	Организация торговли. Организация торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификация. Услуги оптовой и розничной торговли. Правила торговли.	16	
	Оформление отчета, защита.	4	
Итого		36	
6 семестр			
ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	Анализ предпринимательской деятельности. Методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды. Информационное обеспечение, организация аналитической работы. Анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли. Финансовые результаты деятельности.	18	ОК 1-11 ПК.1.1-1.6 ЛР-1-28
	Маркетинговая деятельность. Составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты. Распределение и продвижение товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристика. Методы изучения рынка, анализ окружающей среды. Конкурентная среда, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности. Этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.	18	
Итого		36	
ПМ.03 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	Теоретические основы товароведения. Теоретические основы товароведения: основные понятия, цели задачи, принципы, функции, методы, основополагающие торговые характеристики и факторы, влияющие на них. Виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок их списания.	18	ОК 1-11 ПК.1.1-1.6 ЛР-1-28

	<p>Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров. Классификация ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценка их качества, маркировка. Условия и сроки транспортировки и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним. Особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</p>	18	
Итого		36	
<p>ПМ.04 Организация и осуществление интернет-маркетинга</p>	<p>Организация интернет-маркетинга Распределение и продвижение товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристика. Социальные сети и продвижение. Методы изучения рынка, анализ окружающей среды. Конкурентная среда, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности. Этапы маркетинговых исследований, их результат; управление интернет-маркетингом.</p>	36	<p>ОК 1-11 ПК.1.1-1.6 ЛР-1-28</p>
Итого		36	

М.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Технология выполнения работ по профессии Агент коммерческий. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса. Основы рыночной экономики. Методы установления деловых контактов. Порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг. Основы трудового, финансового, хозяйственного и налогового законодательства. действующие формы учета и отчетности; организацию погрузочно-разгрузочных работ; условия хранения и транспортировки товаров; основы организации труда; основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты	30	ОК 1-11 ПК.1.1-1.6 ЛР-1-28
	Оформление отчета, защита.	6	
Итого	36		
Всего	180		

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к руководителям производственной практики

Начальник отдела практики и трудоустройства:

- обеспечивает подбор организаций (баз практики) в соответствии с требованиями ОПОП СПО и программой практики;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- оформляет приказ об организации практики обучающихся, в котором указываются специальность, номер группы, сроки проведения практики, руководители практики от образовательной организации, руководители практики от организации, сроки проведения защиты по итогам практики и сроки сдачи отчетов руководителями практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с руководителем практики от образовательной организации организует подготовку и проведение организационного собрания с обучающимися перед выходом на практику;
- совместно с руководителем практики 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 практики;
- согласует программы практики;

- составляет сводный отчет об итогах практики до 1 ноября следующего учебного года.

Заведующий кафедрой:

- совместно с начальником учебного отдела планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

- контролирует своевременную разработку программ практики;
- контролирует соответствие программы практики ФГОС СПО;
- обеспечивает разработку и согласование с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- контролирует процесс проведения практики;
- предпринимает предупреждающие действия и рассматривает предложения по улучшению организации практики обучающихся.

Руководитель практики от образовательной организации:

- разрабатывает программу практики, содержание и планируемые результаты практики;

- разрабатывает индивидуальное задание на практику и согласует его с руководителем практики от организации;

- совместно с начальником отдела практики и трудоустройства проводит организационного собрания 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 практику;

- контролирует реализацию программы практики и выполнение индивидуального задания обучающимся;

- заполняет аттестационный лист по итогам прохождения учебной практики и составляет характеристику на обучающегося;

- принимает участие в распределении обучающихся по местам практики или перемещении по видам работ;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе по специальности;

- организует и проводит дифференцированный зачет для подведения результатов практики, оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;

- составляет отчет об итогах практики 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 практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики 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 практики;

- заполняет аттестационный лист по итогам прохождения учебной практики и составляет характеристику на обучающегося.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики

Для проведения производственной практики в образовательной организации предусматривается следующая документация:

- календарный учебный график;
- график проведения практик;
- программа производственной практики;
- приказ об организации производственной практики обучающихся среднего профессионального образования;
- индивидуальное задание (Приложение 1);
- дневник по производственной практике (Приложение 2);
- отчет по производственной практике обучающихся (Приложение 3);
- аттестационный лист по итогам прохождения производственной практики (Приложение 4);
- характеристика на обучающегося от руководителя практики от организации (если обучающийся проходит производственную практику на предприятии) (Приложение 5);
- характеристика на обучающегося от руководителя практики от образовательной организации (Приложение 6);
- отчет руководителя производственной практики (Приложение 7);

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

Отчет производственной практики отражает выполнение индивидуального задания программы производственной практики.

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

Отчет по производственной практике 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 предусмотрены в Приложении 7.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Базовое оснащение кабинета (по количеству рабочих мест)

Реализация программы производственной практики происходит на базе учебного компьютерного кабинета – аудитория № 344, который включает в себя следующее оборудование:

- рабочие столы студентов, оборудованные ПК - 30;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- проектор.

Основной перечень программ:

1. Eclipse java luna SR1 win32
2. 7-Zip
3. 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (в т.ч. 1С: Бухгалтерия)
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. «Система Главбух»
19. КонсультантПлюс1С: Предприятие Комплект для высших и средних учебных заведений

4.4. Требования к обучающимся в период прохождения производственной практики

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- ведут дневник по производственной практике;
- 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 практику, 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, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для СПО / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 382 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512484> (дата обращения: 15.05.2023).
2. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для СПО / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 507 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513677> (дата обращения: 15.05.2023).
3. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции: учебник для СПО / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва: Юрайт, 2021. — 231 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854> (дата обращения: 15.05.2023).
4. Основы коммерческой деятельности: учебник для СПО / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Юрайт, 2023. — 394 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532111> (дата обращения: 15.05.2023).

Дополнительные источники:

1. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч.ред. Н. Р. Кельчевской. — Москва: Юрайт, 2023. — 117 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531374> (дата обращения: 15.05.2023).
2. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч.ред. Н. Р. Кельчевской. — Москва: Юрайт, 2023. — 119 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530777> (дата обращения: 15.05.2023).

4.7. Прохождение производственной практики (по профилю специальности) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение производственной практики 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

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

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

В соответствии с учебным планом по производственной практике (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности) соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы производственной практики (по профилю специальности).
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике (по профилю специальности).
5. Точность и обоснованность выводов в отчете по производственной практике (по профилю специальности) соответствует.
6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении производственной практики (по профилю специальности).
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 (по профилю специальности) соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы производственной практики (по профилю специальности).
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике (по профилю специальности).
5. Точность и обоснованность выводов в отчете соответствует.
6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении производственной практики (по профилю специальности), 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 (по профилю специальности) соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, прослеживается небрежность.

3. Отражены цели и задачи программы производственной практики (по профилю специальности) не полностью.

4. Нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике (по профилю специальности).

5. Точность и обоснованность выводов в отчете частично соответствует.

6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики.

7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам, полученных при прохождении производственной практики (по профилю специальности).

8. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"неудовлетворительно"* –

1. Индивидуальное задание выполнено частично.

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

3. Не отражены цели и задачи программы производственной практики (по профилю специальности).

4. Нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике (по профилю специальности).

5. Точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует.

6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики с замечаниями.

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

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 от предприятия)

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

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Квалификация: специалист торгового дела

Форма обучения: очная

Выполнил: _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Проверил: _____
(Ф.И.О.)

Челябинск 20__

**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)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
(ф.и.о.)

Курс _____ группа _____

Объем практики: ___ недель(и) ___ час(ов)

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

Организация (база практики) _____

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код компетенции	Наименование компетенций	Оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций							
		Руководитель практики от организации				Руководитель практики от института			
		отлично (высокий)	хорошо (средний)	удовлетворительно (низкий)	неудовлетворительно (не сформир.)	отлично (высокий)	хорошо (средний)	удовлетворительно (низкий)	неудовлетворительно (не сформир.)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам								
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности								
ОК 03.	Планировать и реализовывать								

	собственное профессиональное и личностное развитие.								
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.								
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.								
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.								
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.								
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.								
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности								
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и								

	иностранных языках.								
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.								
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 торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых								

	технологий.								
ПК 2.1.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.								
ПК 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.								
ПК 2.3.	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.								
ПК 2.4.	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.								
ПК 2.5.	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.								
ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.								
ПК 3.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.								
ПК 3.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.								
ПК 3.4.	Устанавливать								

	конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.								
ПК 3.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.								
ПК 3.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.								
ПК 3.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.								
ПК 3.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.								
ПК 4.1.	Определять готовность веб-сайта к продвижению.								
ПК 4.2.	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».								
ПК 4.3.	Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.								
ПК 4.4.	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.								
ПК 4.5.	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.								

ПК 4.6.	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».								
Итоговая оценка									

Дата «___» _____ 20__ г.

Руководитель
практики от организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель
практики от образовательной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*на фирменном бланке организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____ (ФИО)
 Курс _____ группа _____
 Специальность: _____
 (код и наименование специальности)

Проходившего (шей) _____ практику с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 (вид практики)

на базе _____
 (наименование организации)

Показатели выполнения индивидуальных заданий:

уровень теоретической подготовки

_____ качество выполненных работ

_____ трудовая дисциплина и соблюдение охраны труда

Оценка уровня освоения компетенций

Формируемые общие и профессиональные компетенции	Уровень освоения компетенций			
	отлично (высокий)	хорошо (средний)	удовлетворительно (низкий)	неудовлетворительно (не сформир.)
Общие компетенции (ОК):				
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам				
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности				
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.				
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,				

клиентами.				
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.				
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.				
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.				
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.				
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности				
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.				
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.				
Профессиональные компетенции (ПК):				
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 торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.				
ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.				
ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.				
ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и				

качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.				
ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.				
ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.				
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.				
ПК 3.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.				
ПК 3.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.				
ПК 3.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.				
ПК 3.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.				
ПК 3.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных				

продуктов.				
ПК 3.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.				
ПК 3.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.				
ПК 4.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению.				
ПК 4.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».				
ПК 4.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.				
ПК 4.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.				
ПК 4.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.				
ПК 4.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».				

Выводы и предложения

Дата «___» _____ 20__ г.

Руководитель
практики от организации

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА на обучающегося

(ФИО)

Курс _____ группа _____

Специальность: _____
(код и наименование специальности)

Проходившего (шей) _____ практику с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(вид практики)

на базе _____
(наименование организации)

Оценка соответствия содержания отчета требованиям программы производственной практики

Требования		Соответствует (имеется)	Частично соответствует (имеется)	Не соответствует (не имеется)
1	Оформление и содержание отчета по производственной практике (по профилю специальности) соответствует требованиям, предъявляемым образовательной организацией			
2	Отражение цели и задачи программы производственной практики (по профилю специальности)			
3	Сроки сдачи отчета по производственной практике (по профилю специальности)			
4	Точность и обоснованность выводов в отчете по производственной практике (по профилю специальности)			
5	Характеристика руководителя практики			

Оценка уровня освоения компетенций

Формируемые общие и профессиональные компетенции	Уровень освоения компетенций			
	отлично (высокий)	хорошо (средний)	удовлетворительно (низкий)	неудовлетворительно (не сформир.)
Общие компетенции (ОК):				
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам				
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности				

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.				
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.				
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.				
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.				
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.				
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.				
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности				
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.				
Профессиональные компетенции (ПК):				
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. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.				
ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.				
ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.				
ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.				
ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.				
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.				
ПК 3.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.				
ПК 3.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых				

показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.				
ПК 3.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.				
ПК 3.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.				
ПК 3.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.				
ПК 3.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.				
ПК 3.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.				
ПК 4.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению.				
ПК 4.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».				
ПК 4.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.				
ПК 4.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.				
ПК 4.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.				
ПК 4.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».				

Общий вывод руководителя

К защите допускаю и прошу: 1. устранить указанные замечания и недостатки; 2. подготовить доклад с изложением основных результатов практики.	Направляю на доработку и прошу: 1. устранить указанные замечания и недостатки; 2. предоставить отчет в срок до:
---	---

Дата «___» _____ 20__ г.

Руководитель
практики от образовательной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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 практики, 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 так же приобретены необходимые умения и опыт практической работы по специальности, предусмотренные ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «15» мая 2014 г. № 539.

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

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-сложки»																												
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 глав	ГЛАВА I. ПОНЯТИЕ ФИНАНСОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ																												
Оформление параграфов	1.2 Признаки финансовой ответственности																												
Расстояние между названием параграфа, 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»</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Показатели</th> <th>2017 г.</th> <th>2018 г.</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	2017 г.	2018 г.	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	2017 г.	2018 г.	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																										

<p>Оформление рисунков</p>	<div style="text-align: center;"> </div> <p style="text-align: center;">Рисунок 1 – Классификация средств измерения</p>
<p>Оформление списка использованных источников</p>	<p style="text-align: center;">СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</p> <ol style="list-style-type: none"> 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)