

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.07.2023 09:59:54
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н. Бельков

«31» марта 2023 г

Рабочая программа практики

ПМ.01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная

2 курс, семестр 4 / 3 курс

Молодежный 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель освоения практики:

– производственная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретных предприятий, на приобретение практического опыта в сфере коммерческой деятельности.

Основные задачи практики:

- развитие профессионального мышления;
- приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации;
- отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;
- проверка к профессиональной готовности будущего специалиста с самостоятельной трудовой деятельности.

Результатом освоения практики ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) обучающимися по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПП.01.01 Практика для получения первичных профессиональных навыков (учебная) находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Практика проходит на 2 курсе в 4 семестре (очное обучение), 3 курсе (заочное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения практики обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
	Общие компетенции	В области знания и понимания (А)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	

		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; - управлять товарными запасами и потоками; - обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; - оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; - устанавливать вид и тип организации розничной и оптовой торговли; - эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; - применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

	Профессиональные компетенции	В области интеллектуальных навыков (В)
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмки товаров по количеству и качеству; - составления договоров; - установления коммерческих связей; - соблюдение правил торговли; - выполнение технических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; - эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПО ВИДАМ РАБОТ ПРАКТИКИ)

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов

4.1. Объем практики и виды работ:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр –4, вид отчетности – дифференцированный зачет (4 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	4 семестр
Общая трудоемкость практики	108	108
Обязательная учебная нагрузка (всего)	108	108

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 3, вид отчетности – дифференцированный зачет.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	3 курс
Общая трудоемкость практики	108	108
Обязательная учебная нагрузка (всего)	108	108

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание практики, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов работ:

5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем практики	Тематика заданий по виду работ	Количество часов	Уровень освоения
Раздел 1 Ознакомление с коммерческой службой торгового предприятия	Общее ознакомление с деятельностью предприятия: история создания и развития предприятия; направления и виды деятельности предприятия; технологический план магазина (расположение торговых, производственных и подсобных помещений), организационно-правовая форма предприятия; организационная структура управления предприятием, персонал предприятия; баланс рабочего времени (график выхода на работу). Инструктаж о прохождении практики (месте, сроках и др.). Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик, организации взаимодействия с другими структурными	20	3

	<p>подразделениями.</p> <p>Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами предприятия:</p> <p>информационными, консультативными, посредническими. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей</p>		
<p>Раздел 2</p> <p>Изучение порядка проведения государственного, производственного и внутрифирменного контроля</p>	<p>Ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Ознакомление с актами проверки и работой по выполнению предписаний инспекторов, соблюдением требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)».</p> <p>Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала. Ознакомление с порядком ведения журнала производственного контроля и записями в нем.</p> <p>Выявление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля и документов, устанавливающих их полномочия.</p> <p>Нормативные документы, определяющие порядок организации и проведения производственного контроля</p>	20	3
<p>Раздел 3</p> <p>Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров</p>		20	3
<p>Тема 3.1</p> <p>Изучение порядка работы с поставщиками товаров</p>	<p>Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений.</p> <p>Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление</p>	20	3

	<p>возможных критериев выбора поставщиков. Определение основных конкурентов организаций на рынке, способов конкурентной борьбы. Анализ возможности отдельных конкурентов, их сильных и слабых сторон (цены, качества товара, упаковки, рекламы). Оценка конкурентных преимуществ торгового предприятия. Ознакомление с порядком заключения договоров на ярмарках, выставках. Изучение организации заключения договоров на посреднические и информационно-справочные услуги.</p>		
<p>Тема 3.2 Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров поставки.</p>	<p>Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а также соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки. Установление соответствия заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ. Участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи)</p>	10	3
<p>Раздел 4 Ознакомление с товароснабжением предприятия</p>		18	3
<p>Тема 4.1 Ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия</p>	<p>Ознакомление с транспортным обеспечением предприятия, формами перевозки, договорами, критериями выбора транспортных средств, их санитарным состоянием. Ознакомление с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от розничных торговых предприятий. Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за соблюдением, выявить причины несоблюдения)</p>	9	3
<p>Тема 4.2 Участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков</p>	<p>Участие в приемке товаров и ее документальном оформлении. Установление соответствия фактически проводимых проверок требованиям инструкции по приемке и гражданскому кодексу РФ. Ознакомление с товарно-сопроводительными документами, правильностью их заполнения. Участие в оформлении ТСД. Составление претензии поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары; заявки в Бюро товарных экспертиз (по возможности), двустороннего акта приемки товаров; акта отбора образцов; акта закупки товаров от частных лиц. Участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации</p>	9	3

Итого	108	
--------------	------------	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

5.1.2 Заочная форма обучения:

Наименование разделов и тем практики	Тематика заданий по виду работ	Количество часов	Уровень освоения
Раздел 1 Ознакомление с коммерческой службой торгового предприятия	Общее ознакомление с деятельностью предприятия: история создания и развития предприятия; направления и виды деятельности предприятия; технологический план магазина (расположение торговых, производственных и подсобных помещений), организационно-правовая форма предприятия; организационная структура управления предприятием, персонал предприятия; баланс рабочего времени (график выхода на работу). Инструктаж о прохождении практики (месте, сроках и др.). Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик, организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами предприятия: информационными, консультативными, посредническими. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей	20	3
Раздел 2 Изучение порядка проведения государственного, производственного и внутрифирменного контроля	Ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Ознакомление с актами проверки и работой по выполнению предписаний инспекторов, соблюдением требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)». Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента,	20	3

	<p>обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала. Ознакомление с порядком ведения журнала производственного контроля и записями в нем.</p> <p>Выявление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля и документов, устанавливающих их полномочия.</p> <p>Нормативные документы, определяющие порядок организации и проведения производственного контроля</p>		
Раздел 3 Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров		20	3
Тема 3.1 Изучение порядка работы с поставщиками товаров	<p>Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений.</p> <p>Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков.</p> <p>Определение основных конкурентов организаций на рынке, способов конкурентной борьбы. Анализ возможности отдельных конкурентов, их сильных и слабых сторон (цены, качества товара, упаковки, рекламы).</p> <p>Оценка конкурентных преимуществ торгового предприятия. Ознакомление с порядком заключения договоров на ярмарках, выставках. Изучение организации заключения договоров на посреднические и информационно-справочные услуги.</p>	20	3
Тема 3.2 Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров поставки.	<p>Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а также соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки. Установление соответствия заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ. Участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи)</p>	10	3
Раздел 4 Ознакомление с товароснабжением		18	3

предприятия			
Тема 4.1 Ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия	Ознакомление с транспортным обеспечением предприятия, формами перевозки, договорами, критериями выбора транспортных средств, их санитарным состоянием. Ознакомление с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от розничных торговых предприятий. Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за соблюдением, выявить причины несоблюдения)	9	3
Тема 4.2 Участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков	Участие в приемке товаров и ее документальном оформлении. Установление соответствия фактически проводимых проверок требованиям инструкции по приемке и гражданскому кодексу РФ. Ознакомление с товарно-сопроводительными документами, правильностью их заполнения. Участие в оформлении ТСД. Составление претензии поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары; заявки в Бюро товарных экспертиз (по возможности), двустороннего акта приемки товаров; акта отбора образцов; акта закупки товаров от частных лиц. Участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации	9	3
	Итого	108	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля:

1. [Анциферова И. В.](https://e.lanbook.com/book/93415) Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2017. - 556 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/93415>.
2. [Керимов, В. Э.](https://e.lanbook.com/book/93442) Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. - 7-е изм. и доп. - Электрон. текстовые дан. - : Дашков и К, 2017. - 584 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/93442>. 3)
3. Макушина, Татьяна Николаевна. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Т. Н. Макушина, Ю. Ю. Газизьянова, Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. - Самара : РИЦ СГСХА, 2015. - 375 с. : нет. - URL: <https://lib.rucont.ru/efd/343423>
4. [Яроцкая, Е. В.](http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4827) Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Яроцкая. - Смоленск : ФБГОУ ВО Смоленская ГСХА, 2016. - 95 с. - Режим доступа:<http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4827>.

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2016. - 368 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93324>
2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учеб. для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; под ред. Ю. А. Бабаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2013. - 429 с.
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для учреждений сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 399 с.
4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. - 6-е. - : Дашков и К, 2016. - 688 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93377>
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для вузов / А. Д. Ларионов, А. И. Нечитайло. - М. : Проспект, 2011. - 355 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения практики:

1. Сайт Министерства финансов РФ - www.minfin.ru
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systems.ru
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ - www.government.ru
5. Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»- www.aktbuh.ru
6. Официальный сайт СПС «Консультант-плюс» - www.consultant.ru
7. Официальный сайт СПС «Гарант» - www.garant.ru
8. Сайт практической помощи бухгалтеру - www.klerk.ru

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

**7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ**

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Аудитория 233а	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет финансов, денежного обращения и кредита № 233а.</p>
2.	Аудитория 227б	<p>Специализированная мебель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 227б.</p>
3.	Аудитория 115	Специализированная мебель:	Учебная аудитория для проведения

		<p>столы ученические - 19 шт., стол преподавателя – 1 шт., лавочки - 19 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: доска меловая - 1 шт.</p>	<p>занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет основ предпринимательской деятельности № 115.</p>
4.	Аудитория 303	<p>Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт.</p> <p>Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе прохождения практики, выполнения обучающимися тематических разделов практики.

Формой отчетности обучающегося по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций.

Обучающийся после прохождения учебной практики защищает отчет. По результатам защиты отчета выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист; содержание; практическая часть; приложения.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций обучающегося, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей установленных ФГОС СПО по специальности.

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения и знания)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; - управлять товарными запасами и потоками; - обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; - оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; - устанавливать вид и тип организации розничной и оптовой торговли; - эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; - применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; 	<p>Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по учебной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении учебной практики.</p>
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>наблюдение</p>

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.

<p>Результаты (освоенные общие и профессиона льные компетенции)</p>	<p align="center">Основные показатели оценки результата</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки</p>

ПК1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по учебной практике. Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении учебной практики. Промежуточный контроль: зачет
ПК1.2	На своём участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.	
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	
ОК 01.		
ОК 02.		
ОК 03.		
ОК 04.		
ОК 05.		
ОК 06.		
ОК 07.		
ОК 09.		

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).



Программу составил: _____
(подпись)

преподаватель высшей квалификационной категории, Е.А. Хуснудинова
(должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин

протокол № 8 от « 29 » марта 2023 г.

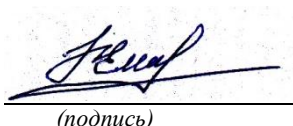
Председатель ПЦК


(подпись)

Е.А.Хуснудинова

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:


(подпись)

Н.И. Емельянов
(И.О. Фамилия)