

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято  
Учебно-методической комиссией  
факультета среднего  
профессионального образования  
Протокол № 8 от «20» мая 2022 г.



Утверждаю  
Декан факультета среднего  
профессионального образования  
Гаврилова О.С.  
«20» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**  
программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**базовый уровень подготовки**

Профиль получаемого профессионального образования:

**Социально-экономический**

Квалификация выпускника

**Менеджер по продажам**

Форма обучения

**очная**

г. Ставрополь, 2022 г.

Рассмотрена и одобрена  
на заседании цикловой комиссии  
социально-экономических дисциплин и  
профессиональных модулей

Протокол № 6 от «19» мая 2022 г.  
председатель цикловой комиссии  
Германова В.С.  
подпись / ФИО

Рабочая программа производственной практики ПМ.01 Организация и управление  
торгово-сбытовой деятельностью разработана с учетом требований Федерального  
государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования  
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный  
аграрный университет»

Разработчик:  
Баганов Н.А., кандидат технических наук,  
доцент кафедры технического сервиса,  
стандартизации и метрологии

Казарова А.Я., кандидат экономических наук,  
доцент кафедры экономической теории,  
маркетинга и агроэкономики

Айдинова А.Т., кандидат экономических наук,  
доцент кафедры экономической теории,  
маркетинга и агроэкономики

Программа согласована:  
Руководитель коммерческого отдела  
ООО ЛВЗ «Стрижамент»



[Handwritten signature]  
[Handwritten signature]  
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

(подпись)

Н.В. Романько

« 18 » 05 20 22 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	9
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	144
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	155
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	159
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	22
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	22

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

Цель производственной практики (по профилю специальности) – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

### 1.1.3 В результате освоения производственной практики студент должен

Иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучении состояния и тенденций развития коммерческой деятельности;</li> <li>- планировании коммерческой деятельности торгового предприятия;</li> <li>- оценке эффективности коммерческой деятельности торгового предприятия;</li> <li>- управлении товарными запасами и потоками, организации работы на складе, размещении товарных запасов на хранение;</li> <li>- принятии товаров по количеству и качеству;</li> <li>- идентификации видов, классов и типов организаций розничной и оптовой торговли;</li> <li>- оказании основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли;</li> <li>- работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</li> <li>- приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров;</li> <li>- установления коммерческих связей;</li> <li>- соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> <li>- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.</li> </ul>
Сформировать умения:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить факторный анализ внешней и внутренней среды торгового предприятия;</li> <li>- организовывать коммерческую деятельность торгового предприятия;</li> <li>- выполнять работы по формированию товарного ассортимента и управлению товарными запасами;</li> <li>- разрабатывать стратегию коммерческой деятельности торгового предприятия;</li> <li>- управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение;</li> <li>- принимать товары по количеству и качеству;</li> <li>- идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли;</li> <li>- оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</li> <li>- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</li> <li>- управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>- обеспечивать товародвижение и принимать товары по</li> </ul>

	<p>количеству и качеству;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</li> <li>- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</li> <li>- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.</li> </ul>
<p>Приобрести знания:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и функции коммерческой деятельности;</li> <li>- факторы, влияющие на коммерческую деятельность предприятия;</li> <li>- методы определения емкости потребительского рынка;</li> <li>- принципы и формы товародвижения;</li> <li>- механизм функционирования коммерческой организации в рыночной среде;</li> <li>- методы государственного регулирования коммерческой деятельности торгового предприятия;</li> <li>- процедуры планирования коммерческой деятельности торгового предприятия;</li> <li>- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;</li> <li>- знать принципы управления товарными запасами и потоками;</li> <li>- виды, классы и типы организаций розничной и оптовой торговли;</li> <li>- способы и обязательные требования к сертификации услуг;</li> <li>- основы теории процессов, реализуемых конкретными видами оборудования;</li> <li>- принципы обоснования технологических процессов и выбора соответствующего оборудования для их технического оснащения;</li> <li>- общие принципы устройства, функционирования, эксплуатации и техники безопасности оборудования;</li> <li>- основные технико-экономические характеристики оборудования, методы их определения и расчета;</li> <li>- виды, типы, функции торговых предприятий и управление торгово-технологическим процессом, организацию труда и управление на предприятиях;</li> <li>- принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала;</li> <li>- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</li> <li>- государственное регулирование коммерческой деятельности;</li> <li>- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;</li> <li>- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;</li> <li>- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 2.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
Раздел 1. Организация коммерческой деятельности	28
Раздел 2. Организация торговли	22
Раздел 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	20
Дифференцированный зачет	2
<b>Всего:</b>	<b>72</b>

### 2.2 Содержание обучения по производственной практике ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация коммерческой деятельности	Получение практического опыта развития коммерческой деятельности	<b>28</b>	ОК1-4 ОК6 ОК7 ОК12 ПК 1.1 ПК 1.7-1.9
Тема 1.1.1 Основные понятия, роль и содержание коммерческой деятельности	Выполнение работ по планированию коммерческой деятельности торгового предприятия	4	ПК 1.7; ОК 1-4; ОК 6; ОК 7
Тема 1.1.2 История развития коммерческой деятельности в России и за рубежом	Выполнение работ по изучению отечественного и зарубежного опыта развития коммерческой деятельности	4	ПК 1.7; ОК 1-4; ОК 6; ОК 7
Тема 1.1.3 Внешняя и внутренняя среда развития коммерческой деятельности	Выполнение работ по оценке эффективности коммерческой деятельности торгового предприятия	2	ПК 1.7; ОК 1-4; ОК 6; ОК 7
Тема 1.2.1 Потребительский рынок как сфера обращения товаров и услуг	Выполнение работ по изучению потребительского рынка	2	П.К 1.8; П.К 1.9; ОК 1-4; ОК 6; ОК 7; ОК 12
Тема 1.2.2 Субъекты коммерческой деятельности	Выполнение работ по изучению субъектов коммерческой деятельности	2	П.К 1.8; П.К 1.9; ОК 1-4; ОК 6; ОК 7; ОК 12
Тема 1.2.3 Объекты коммерческой деятельности	Выполнение работ по изучению объектов коммерческой деятельности	2	П.К 1.8; П.К 1.9; ОК 1-4; ОК 6; ОК 7; ОК 12

Тема 1.3.1 Коммерческая деятельность в оптовой торговле	Выполнение работ по изучению специфики осуществления коммерческой деятельности в оптовой торговле	4	ПК 1.1, П.К 1.7; ОК 1-4, ОК 12
Тема 1.3.2 Коммерческая деятельность в розничной торговле	Выполнение работ по изучению специфики осуществления коммерческой деятельности в розничной торговле	4	ПК 1.1, П.К 1.7; ОК 1-4, ОК 12
Тема 1.4.1 Государственное регулирование и регламентация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения	Получение практического опыта по анализу государственного регулирования и регламентации коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения	2	ПК 1.1, П.К 1.7; ОК 1-4, ОК 12
Тема 1.4.2 Анализ и стратегическое планирование коммерческой деятельности предприятия	Получение практического опыта по анализу и стратегическому планированию коммерческой деятельности предприятия	2	ПК 1.1, П.К 1.7; ОК 1-4, ОК 12
Раздел 2. Организация торговли	Получение практического опыта по организации торговли; Выполнение составления договоров; Установление коммерческих связей.	<b>22</b>	ОК1-4 ОК6 ОК7 ПК 1.2-1.6
Тема 2.1 Организация торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификация	Получение практического опыта в организации торговли в организациях оптовой и розничной торговли; Выполнение соблюдения правил торговли.	6	ОК 1-4; ПК 1.4
Тема 2.2 Услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные	Выполнение работ по анализу услуг оптовой и розничной торговли	8	ОК 6; ПК 1.3; ПК 1.5
Тема 2.3 Правила торговли	Выполнение работ по применению правил торговли на практике; Выполнение приемки товаров по количеству и качеству; Выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации.	8	ОК 7; ПК 1.2; ПК 1.6
Раздел 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	Получение практического опыта в техническом оснащении торговых организаций	<b>20</b>	ОК1-4 ОК6 ОК7 ОК12 ПК 1.10
Тема 3.1.1 Роль технических средств в организации товародвижения и технологических процессах	Выполнение работ по анализу технических средств в организации товародвижения и технологических процессов	2	ОК 1; ОК 2; ОК 4
Тема 3.2.1 Мебель, торговый инвентарь и тара-оборудование для предприятий торговли	Выполнение работ по изучению мебели, торгового инвентаря и тара-оборудования для предприятий торговли; Эксплуатация оборудования в соот-	2	ОК 3; ОК 7; ОК 12



	ветствии с назначением и соблюдением правил охраны труда.		
Тема 3.2.2 Весоизмерительное оборудование	Выполнение работ по изучению весоизмерительного оборудования	2	ОК 3; ОК 7; ОК 12
Тема 3.2.3 Механическое оборудование	Выполнение работ по изучению механического оборудования	2	ОК 3; ОК 7; ОК 12
Тема 3.2.4 Фасовочно-упаковочное оборудование	Выполнение работ по изучению фасовочно-упаковочного оборудования	2	ОК 3; ОК 7; ОК 12
Тема 3.2.5 Торговые автоматы	Выполнение работ по изучению торговых автоматов	2	ОК 5; ОК 6; ПК 1.10
Тема 3.2.6 Холодильное оборудование	Выполнение работ по изучению холодильного оборудования	2	ОК 5; ОК 6; ПК 1.10
Тема 3.2.7 Контрольно-кассовая техника	Выполнение работ по изучению контрольно-кассовой техники	2	ОК 5; ОК 6; ПК 1.10
Тема 3.2.8 Маркировочно-этикетировочное оборудование	Выполнение работ по изучению маркировочно-этикетировочного оборудования	2	ОК 5; ОК 6; ПК 1.10
Тема 3.2.9 Противокражное оборудование	Выполнение работ по изучению противокражного оборудования	2	ОК 5; ОК 6; ПК 1.10
	Дифференцированный зачет	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК6 ОК7 ОК12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 1.9 ПК 1.10

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

**Оснащенные базы практики:**

Производственная практика является обязательным разделом ПМ 01, реализуется в организациях розничной и оптовой торговли, а также в отделах сбыта производственных организаций или в сфере услуг и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем ви-

дам деятельности, предусмотренных программой ПМ 01 «Организация и управление торговой деятельностью», с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят производственную практику по месту жительства и ежедневно поддерживают связь с факультетом, реализующим ООП СПО.

### **Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:**

<b>Наименование организаций, отделов, участков</b>	<b>Оборудование</b>	<b>Применяемые инструменты (приспособления)</b>
Информационный отдел Кадровый отдел Бухгалтерия Отдел сбыта	Персональный компьютер, ЛВС	Программное обеспечение: MSOffice 2003/07/10 OpenOffice 4.0.0 Adobe Photoshop CS3 CorelDraw X4

### **3.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)**

#### **1. Базы практики**

Основными базами прохождения производственной практики (по профилю специальности) является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ заключены договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов-практикантов рабочими местами.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (по профилю специальности) в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение производственной практики (по профилю специальности) осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневники практики по установленной форме;
- своевременно оформлять и сдавать отчет руководителю практики.

Профильные организации должны быть оснащены современным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

#### **2. Обязанности руководителей практики**

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО обязаны:

- составлять рабочие программы, методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики (по профилю специальности), индивидуальные задания, контрольно-измерительные материалы учебной и производственной практики (по профилю специальности) обучающихся по ФГОС СПО;
- составлять графики консультаций и доводить их до сведения обучающихся;

- осуществлять руководство практикой своей подгруппы (ведение документации, аналитических документов по итогам практики, заполнение журналов);
- проводить консультации обучающихся согласно графику консультаций;
- выдавать направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей;
- устанавливать связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения);
- осуществлять контроль над посещением обучающимися баз практик не реже двух раз в неделю, вести лист контроля практики и по окончании практики сдавать его руководителю учебно-производственной практики факультета, реализующего ООП СПО;
- оказывать обучающимся методическую помощь при оформлении ими отчетной документации по итогам практики;
- оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;
- контролировать своевременную сдачу обучающимися отчетной документации о прохождении практики;
- оценивать отчеты обучающихся по практике, обобщать и анализировать данные по итогам прохождения практики, и представлять руководителю учебно-производственной практики письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от производства:

- корректирует совместно с руководителем практики от факультета, реализующего ООП СПО график прохождения практики обучающимися;
- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- руководит повседневной работой обучающихся;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- по окончании практики дает характеристику о работе обучающийся-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

### 3. Обязанности студентов-практикантов

По окончании производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен оформить отчет по практике. Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы:

- письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике (по профилю специальности);
- аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им во время практики, работу.

### 3.3. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

### 3.3.1. Основная литература

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434164> 1

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434164>

3. ЭБС "Znanium": Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944181>

4. ЭБС «ЮРАЙТ»: Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/52B39BE8-1540-4AED-92B9-27E931704B34](http://www.biblio-online.ru/book/52B39BE8-1540-4AED-92B9-27E931704B34).

5. ЭБС "Znanium": Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 352 с. — - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944181>

### 3.3.3. Дополнительные источники:

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09064-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442318>

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437395>

3. ЭБС «ЮРАЙТ»: Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438108>

4. ЭБС «ЮРАЙТ»: Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09064-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442318>

5. ЭБС «ЮРАЙТ»: Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437395>

6. ЭБС «ЮРАЙТ»: Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438108>

7. ЭБС «ЮРАЙТ»: Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/434164>

8. ЭБС «ЮРАЙТ»: Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 380 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433281>

9. ЭБС "Znanium": Торговое оборудование : учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. - 398 с. : ил. - (ПРОФИЛЬ). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/927439>

10. Экономика и предпринимательство (периодическое издание)

11. Охрана труда и социальное страхование (периодическое издание).

Список литературы верен

Директор НБ \_\_\_\_\_ М.В. Обновленская

### 3.3.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ZNANIUM.COM: <http://znanium.com/>
3. Электронно-библиотечная система Ставропольского государственного аграрного университета (ЭБС Ставропольского ГАУ): <http://bibl-stgau.ru/>
4. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ЮРАЙТ: <https://biblio-online.ru/>

### Интернет-ресурсы:

1. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики
2. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) - Федеральная налоговая служба
3. <http://www.consultant.ru/> - справочно-поисковая система «Консультант Плюс»
4. <http://www.garant.ru/> - справочно-поисковая система СПС «Гарант»
5. <http://www.aup.ru> - Административно-Управленческий Портал - бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.
6. <http://ecsocman.hse.ru/> - Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»;
7. [www.rbk.ru](http://www.rbk.ru) – РосБизнесКонсалтинг;
8. <http://nta-rus.com> – Национальная торговая ассоциация;
9. [www.rtpress.ru](http://www.rtpress.ru) – Российская торговля: журнал;
10. <http://www.businesspress.ru> – Деловая пресса: портал электронных средств массовой информации для предпринимателей.
11. <http://www.hardholod.ru/ehlementy-oborudovaniya/>
12. <http://fdt.at.ua/>
13. <http://fdt.at.ua/index/parokonvektomaty/0-14>
14. [http://fdt.at.ua/index/teplovoe\\_oborudovanie/0-17](http://fdt.at.ua/index/teplovoe_oborudovanie/0-17)
15. [http://fdt.at.ua/index/ehlektromekhanicheskoe\\_oborudovanie/0-18](http://fdt.at.ua/index/ehlektromekhanicheskoe_oborudovanie/0-18)
16. [http://fdt.at.ua/index/vesovoe\\_oborudovanie/0-85](http://fdt.at.ua/index/vesovoe_oborudovanie/0-85)
17. <http://g2p.tatar.ru/rus/trudzan/kodeks/guard.htm>

### **3.4. Организация образовательного процесса**

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Экономика организации», «Основы предпринимательской деятельности», «Организация коммерческой деятельности», «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия», «Маркетинг», «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров», «Математика», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Информатика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Менеджмент (по отраслям)», «Организация коммерческой деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, практические и лабораторные формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях сферы торговли, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Коммерция.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ 01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

Проведение производственной практики предусматривается на 2 курсе в 4 семестре.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты в сфере торговли, обеспечивающие деятельность обучающихся в профессиональной области.

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1 В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.3. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.4. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов производственной практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Интерпретация результатов наблюдений за практической деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

<b>Результаты обучения (освоенный практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ПО 1</b> Выполнение приемки товаров по количеству и качеству.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
<b>ПО 2</b> Выполнение составления договоров.	
<b>ПО 3</b> Установление коммерческих связей.	
<b>ПО 4</b> Выполнение соблюдения правил торговли.	
<b>ПО 5</b> Выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации.	
<b>ПО 6</b> Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1 Понимать сущность и	- демонстрация умений прием-	Решение ситуаци-

<p>социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>ки товаров по количеству и качеству и обосновывать правильность приёма согласно нормативной документации: составление плана приемки товаров по количеству, качеству; - сравнение фактически поступившего количества товара с документами; - сравнение показателей качества поступившего товара с обязательными требованиями; - оформление результатов приемки товаров.</p>	<p>онных практико-ориентированных задач на практических занятиях, написание доклада, устный опрос по результатам самостоятельной работы, решение тестовых заданий</p>
<p>ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>– применение принципов самоорганизации и самоменеджмента в профессиональной сфере; – анализ эффективности полученных результатов деятельности и оценка их качества.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах.</p>
<p>ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>– объективный анализ и внесение коррективов в результаты собственной деятельности; – постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах.</p>
<p>ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>– сбор, хранение, обработка и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельности; – применение информации необходимой для коммерческой деятельности;</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах.</p>
<p>ОК 06 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>– организация работы и взаимодействия в коллективе в целях эффективной профессиональной деятельности; – анализ результатов взаимодействия с профессиональным окружением.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 07 Самостоятельно определять</p>	<p>– анализ качества результатов</p>	<p>Интерпретация ре-</p>



задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	собственной деятельности; – организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.	результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	- предоставление услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно – эпидемиологических требований к организациям розничной торговли.	Тестовый контроль. Устный опрос.
ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	- знание содержания договоров, применяемых в торговле (купли-продажи, поставки, комиссии, складского хранения и др.); - выполнение практических работ; - составление проекта договора, протокола разногласий и протокола согласования разногласий, пролонгации.	Тестирование, устный опрос  Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ  Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником
ПК. 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	- демонстрация умений в управлении товарными потоками и запасами и обеспечивать процесс товародвижение: определение потребности в товарах; - расчёт ожидаемого товарооборот, размера оптимального заказа; - расчет величины товарных запасов, их товарооборачиваемости; - разработка мероприятий по нормированию товарных запасов; - составление планировки склада, графика завоза товаров.	Решение ситуационных практико-ориентированных задач на практических занятиях, написание доклада, устный опрос по результатам самостоятельной работы, решение тестовых заданий
ПК. 1.3 Принимать товары по количеству и качеству	- демонстрация умений приемки товаров по количеству и качеству и обосновывать правильность приёма согласно нормативной документации: составление плана приемки товаров по количеству, качеству; - сравнение фактически посту-	Решение ситуационных практико-ориентированных задач на практических занятиях, написание доклада, устный опрос по результатам само-

	<p>пившего количества товара с документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сравнение показателей качества поступившего товара с обязательными требованиями;</li> <li>- оформление результатов приемки товаров.</li> </ul>	<p>стоятельной работы, решение тестовых заданий</p>
<p>ПК. 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умений по определению формата предприятий торговли</li> </ul>	<p>Решение ситуационных практико-ориентированных задач на практических занятиях, написание доклада, устный опрос по результатам самостоятельной работы, решение тестовых заданий</p>
<p>ПК. 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умений по составлению перечня основных и дополнительных услуг для различных предприятий торговли</li> </ul>	<p>Решение ситуационных практико-ориентированных задач на практических занятиях, написание доклада, устный опрос по результатам самостоятельной работы, решение тестовых заданий</p>
<p>ПК. 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умений по подготовке организации к добровольной сертификации услуг: составление плана проведения добровольной сертификации услуг.</li> </ul>	<p>Решение ситуационных практико-ориентированных задач на практических занятиях, написание доклада, устный опрос по результатам самостоятельной работы, решение тестовых заданий</p>
<p>ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание основ управления и организации рекламно-информационной деятельностью торгового предприятия;</li> <li>- выполнение практических работ;</li> <li>- демонстрация навыков рекламно-информационной деятельности в торговле.</li> </ul>	<p>Тестирование, устный опрос. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником</p>
<p>ПК 1.8 Использовать основные методы и приемы статистики для ре-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание видов и источников коммерческой информации;</li> </ul>	<p>Тестирование, устный опрос.</p>

шения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	- выполнение практических работ; - проведение анализа состояния и тенденция развития потребительского рынка.	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником
ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	- знание форм и методов товародвижения: транзитная и складская, уровни и звенья каналов сбыта (одно, двух многозвенная) торгового предприятия; - выполнение практических работ; - разработка логистических схем товародвижения в оптовой и розничной торговле.	Тестирование, устный опрос. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником
ПК 1.10 Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование.	- правильность определения узлов и деталей различных видов торгового оборудования; - правильность оформления документации по кассовым операциям в торговом предприятии; - правильность оформления документов, предусматривающих безопасность различных видов оборудования при их эксплуатации; - правильность оформления журналов учета различных видов инструктажей по технике безопасности, актов и протоколов о несчастных случаях на производстве.	Тестовый контроль. Устный опрос.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности**

По результатам производственной практики обучающийся обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 15-20 страниц машинописного текста. Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения коммерческой деятельности организации, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ коммерческой и экономической деятельности предприятия (организации) и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса: район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия, организационная структура предприятия, производственная структура, основные составляющие процесса обслуживания, технологический процесс предприятия, основные виды услуг и реализуемых товаров.

2. Характеристика потребителей и основных конкурентов.

3. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).

4. Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники и программ, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность и основные задачи информационного центра.

5. Персонал предприятия: численность персонала по отделам и службам, их удельный вес в общей численности трудящихся, система мотивации.

6. Финансовые показатели работы предприятия: доходы и расходы организации, источники получения средств и размеры поступлений, финансовые результаты, налоги.

7. Маркетинговая деятельность предприятия: товарная политика, политика ценообразования на предприятии, система дистрибуции и продвижения.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включается в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листов, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике практики.

## **6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:**

### **Ведение дневника**

Оценивается правильность формулировки цели учебной практики; обоснованность конкретных задач, решаемых в ходе прохождения учебной практики, отраженных в отчете; самостоятельность выполнения и творческий характер; четкость структуры отчета, логичность изложения материала, полнота и правильность использования литературных источников; наличие дневника и его содержание; соответствие выводов поставленным целям и задачам; оригинальность полученных результатов и других решений.

По данному обобщенному критерию выставляются:

«Отлично» – в случае, если верно сформулированы цели и задачи, применена оригинальная методика их решения, полученные результаты имеют существенную значимость, имеется внешняя оценка результатов прохождения учебной практики в виде отзыва;

«Хорошо» – в случае, если цели и задачи сформулированы недостаточно полно, применена правильная стандартная методика их решения, результаты значимы для конкретного предприятия, имеется внешняя оценка результатов в виде отзыва;

«Удовлетворительно» – в случае, если цели и задачи сформулированы не в полном соответствии, применена правильная стандартная методика, но при этом имеются некоторые ошибки ее реализации, результаты не обладают большой значимостью и их внешняя оценка отсутствует;

«Не удовлетворительно» – в случае, цели и задачи не сформулированы или сформулированы

со значительными ошибками, отсутствуют обязательные элементы отчета, методика решения задач не представлена либо полностью не соответствует решению данных задач, обнаружен плагиат, работа носит преимущественно реферативный характер, результаты не сформулированы или имеют низкую значимость.

## Оформление и содержание отчета

Оценивается соответствие оформления текста отчета методическим указаниям, а также соответствие библиографического списка и ссылок установленным стандартам; орфографическая и пунктуационная грамотность.

По данному обобщенному критерию выставляются:

«Отлично» – в случае, если оформление всех составляющих отчета полностью соответствует установленным требованиям, присутствуют оригинальные методы и элементы оформления, изложение текста отчета не содержит существенных грамматических и стилистических ошибок;

«Хорошо» – в случае, если оформление всех составляющих отчета преимущественно соответствует установленным стандартам, но имеются некоторые ошибки и погрешности, отсутствуют оригинальные методы и элементы оформления, изложение текста отчета и дневника содержит некоторые грамматические и стилистические ошибки;

«Удовлетворительно» – в случае, если имеются значительные отклонения от норм оформления, текст отчета и дневник оформлены небрежно, изложение текста отчета содержит значительные грамматические и стилистические ошибки;

«Неудовлетворительно» – в случае, если нормы оформления грубо нарушены, текст отчета имеет небрежное оформление, изложение текста отчета содержит большое количество значительных грамматических и стилистических ошибок.

## Защита отчета по практике

Оценивается четкость, структура и убедительность доклада; полнота представления отчета; знание предметной области; свободное владение материалом отчета; эрудиция; правильность и полнота ответов на вопросы членов комиссии; готовность к дискуссии; контактность; умение мыслить и пользоваться полученными знаниями, умениями и навыками, сформированными при освоении образовательной программы.

По данному обобщенному критерию выставляются:

«Отлично» – в случае, если доклад имеет четкую, обоснованную структуру, убедительно раскрыта целесообразность решения поставленных задач, полностью и доходчиво изложены этапы решения задач, четко сформулированы результаты и доказана их значимость, обучающийся проявил высокую эрудицию и свободное владение материалом отчета; ответы на вопросы и замечания четкие, обоснованные и полные, проявлена готовность к дискуссии, высокий уровень владения сформированными знаниями, умениями и навыками, что позволило ему решить широкий круг нетиповых задач в ходе подготовки и защиты отчета по практике;

«Хорошо» – в случае, если доклад имеет достаточно четкую и обоснованную структуру, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями, владение материалом отчета достаточно свободное; ответы на вопросы и замечания преимущественно правильные, но недостаточно четкие, уровень сформированных знаний, умений и навыков достаточно высокий для решения типовых задач в ходе подготовки и защиты отчета по практике;

«Удовлетворительно» – в случае, если имеются заметные погрешности в структуре доклада, но задачи изложены в достаточной для понимания степени, владение материалом отчета не вполне свободное, но достаточное; ответы на вопросы и замечания не полные, на некоторые ответ не получен, знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне;

«Неудовлетворительно» – в случае, если доклад имеет неубедительную структуру, задачи, методы их решения и результаты не изложены и их эффективность не доказана, владение материалом отчета слабое; на большую часть вопросов и замечаний ответы не получены, отсутствуют профессиональные знания, умения и навыки.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Специфика организации производственной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на производственную практику рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения учебной практики студенты должны:

- выполнить практические задания в полном объеме по разделам учебной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 23.11.2018), Антивирус Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS (№ заказа/лицензии: 1B08-000451-575278DA от 17.12.2019), Adobe Creative Cloud VIP (Adobe Creative Suite, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Muse, Adobe Dreamweaver, Adobe Bridge, Adobe Fireworks, Adobe Photoshop, Lightroom, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro) (E6D07F9B807E0FF7F95A от 23.11.2018), ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Код позиции:AF14-2S4W01-102/AD Идентификационный номер пользователя: 41255 от 23.11.2018 г. ), Adobe Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007), Adobe Acrobat 8.0 Pro (Certificate ID:CE0712390 от 07.12. 2007), Adobe Illustrator CS3 (Certificate ID:CE0712390 от 07.12. 2007), WinRAR (архиватор) (Электронный ключ. Владелец копии:

Stavropol State Agrarian University –EDU 900 PC usage license от 20.11.2007), КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база) (Договор № 370/19 от 09.06.2019).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы: ЭОИС университета, ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», Электронно-библиотечная система Ставропольского государственного аграрного университета (ЭБС Ставропольского ГАУ): <http://bibl-stgau.ru/>.