

**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.  
«07» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих**  
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.04<sup>4</sup> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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:  
Чернобай Н.Б., кандидат экономических наук,  
доцент кафедры менеджмента  
и управленческих технологий

\_\_\_\_\_

Программа согласована:  
Руководитель коммерческого отдела  
ООО ЛВЗ «Стрижамент»



Н.В. Романько  
(подпись) Н.В. Романько

« 18 » 05 20 22 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	13
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	17
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	25
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	26
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	28

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики

Производственная практика 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): Менеджер по продажам

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности Менеджер по продажам и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
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 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
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 2.6	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.

### 1.1.3. Перечень личностных компетенций

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>

Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

### 1.1.3. В результате освоения производственной практики студент должен

<p>Иметь практический опыт в:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимании сущности и социальной значимости своей будущей профессии;</li> <li>- организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</li> <li>- принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</li> <li>- поиске и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li> <li>- использовании информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>- работы в коллективе и в команде;</li> <li>- определении задач профессионального и личностного развития, осознанном планировании повышение квалификации;</li> <li>- аргументировании и ясности изложения устной и письменной речи;</li> <li>- соблюдении действующего законодательство и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий;</li> <li>- участия в установлении контактов с деловыми партнерами, заключении договоров и контролировании их выполнение, предъявлять претензии и санкции;</li> <li>- оказании основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли;</li> <li>- применения в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения;</li> <li>- оформлении, проверке правильности составления, обеспечении хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.;</li> <li>- применении экономических методов, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;</li> <li>- использовании и применении маркетинговых коммуникаций;</li> <li>- в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;</li> <li>- Реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;</li> <li>- применении методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлении денежных расчетов с покупателями, составлении финансовых документов и отчетов;</li> </ul>
<p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</li> <li>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</li> <li>- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</li> <li>- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,</li> </ul>

	<p>профессионального и личностного развития.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>- Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</li> <li>- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.;</li> <li>- Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь;</li> <li>- Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий;</li> <li>- устанавливать контакты с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции;</li> <li>- Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли;</li> <li>- Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</li> <li>- Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;</li> <li>- Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.;</li> <li>- Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</li> <li>- проводить маркетинговые исследования рынка, разработку и реализации маркетинговых решений.</li> <li>- Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;</li> <li>- Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</li> </ul>
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</li> <li>- типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</li> <li>- способы поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>- задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.;</li> <li>- действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий;</li> <li>- основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли;</li> <li>- методы, средства и приемы менеджмента, делового и</li> </ul>



	<p>управленческого общения в коммерческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы оформления, проверки правильности составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;</li> <li>- экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;</li> <li>- маркетинговые коммуникации;</li> <li>- методы маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;</li> <li>- сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;</li> <li>- методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</li> </ul>
--	---

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план производственной практики ПП 04

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
Раздел 1. Организация продажи товаров и обслуживания покупателей	22
Раздел 2. Организация расчётов с покупателями	22
Раздел 3. Проведение маркетинговой деятельности	22
Дифференцированный зачет	6
<b>Всего:</b>	<b>72</b>

### 2.2. Содержание обучения по производственной практике ПП 04

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация продажи товаров и обслуживания покупателей	Изучение техники безопасности на предприятии, изучение рабочего места, изучение операционных систем предприятия, создание текстовых документов, расчетов в электронных таблицах, подготовка презентаций предприятия, создание базы данных предприятия, создание рабочих архивов, изучение персональных компьютеров	22	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 10 ОК 12

	предприятия		ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.7 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9 ЛР 4 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
<b>МДК.04.01 Освоение профессии 20004 "Агент коммерческий"</b>			ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 10 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.7 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9 ЛР 4 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
<b>Раздел 2. Организация расчётов с покупателями.</b>	Изучение правил эксплуатации и безопасности труда при пользовании торговым оборудованием и инвентарём. Средства малой механизации. Расшифровка буквенно-цифрового обозначения грузовых тележек. Составление схемы получения кассовых чеков методами «самообслуживание» и «секционный учёт» с печатью сервисной информации и без неё. Изучение положения «Инструкция о проведении инвентаризации».	<b>22</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 10 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.7 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8

			ПК 2.9 ЛР 4 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
<b>МДК.04.01 Освоение профессии 20004 "Агент коммерческий"</b>			ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 10 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.7 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9 ЛР 4 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
<b>Раздел 3. Проведение маркетинговой деятельности</b>	Изучение системы маркетинговой информации: внутренняя отчетность, сбор текущей информации, маркетинговые исследования и анализ информации . Изучение управления товародвижением организации. Анализ элементов коммуникационного процесса.	<b>22</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 10 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.7 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9 ЛР 4 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
<b>МДК.04.01 Освоение профессии 20004</b>			ОК 01 ОК 02 ОК 03

<b>"Агент коммерческий"</b>			ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 10 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.7 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9 ЛР 4 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>	

### 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 реализуется в организациях экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Менеджмент.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, 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:**

Наименование организаций, отделов, участков	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Информационный отдел Кадровый отдел Бухгалтерия	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

#### 1. Базы практики

Основными базами прохождения производственной практики 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 в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения производственной практики 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 программным и аппаратным компьютерным 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, индивидуальные задания, контрольно-измерительные материалы учебной и производственной практики 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 студентами;

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;

- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;

- руководит повседневной работой студентов;

- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;

- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;

- оценивает работу практиканта во время практики.

## 5. Обязанности студентов-практикантов

По окончании производственной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый студент 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, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы: письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике; аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации

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

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

#### **3.2.1. 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>.

2. 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>.

3. ЭБС «Znanium»: Маркетинг товаров и услуг : учеб. пособие / А.В. Лукина. — 2-е изд., доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019035>.

#### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. ЭБС «Znanium»: Замедлина Е.А. Товароведение и экспертиза товаров: Учебное пособие / Замедлина Е.А. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 156 с.: - (СПО) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/10210582>.

2. 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>.

3. ЭБС «Znanium»: Маркетинг торгового предприятия: учебник / Парамонова Т.Н., Красюк И.Н., Лукашевич В.В. - М.:Дашков и К, 2018. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02068-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415048>.

#### **3.2.3. 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. <http://www.cfin.ru/vernikov/> (Основы коммерческой деятельности и документооборота)

2. <http://www.rtpress.ru> (Российская торговля)

3. <http://www.torgrus.ru> (Новости и технологии торгового бизнеса)

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Маркетинг», «Организация коммерческой деятельности», «Организация торговли».

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 учебной и производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях коммерческого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Коммерция.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

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

Педагогические кадры, обеспечивающие обучение по междисциплинарному курсу, имеют высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля, и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководство практикой осуществляют преподаватели с высшим профессиональным образованием по профилю, имеющие опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководителями производственной практики (по профилю специальности) являются представители организации, на базе которой проводится практика, специалисты соответствующего профиля, обеспечивающие деятельность обучающихся в профессиональной области.

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

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).

**3.5.** 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.

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

**3.7.** 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 практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики на предприятии и преподавателем профессионального цикла в процессе принятия отчета, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 1.1.</b> Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	- подбор структуры, состава коммерческого предложения и эффективного стиля изложения предложения в соответствии с запросами и особенностями клиента; - знание формы и порядка заключения договоров и оформления необходимых сопроводительных документов для заключения договора; - организационное	проверка выполнения практических работ

	обеспечение процедуры заключение договора с деловым партнером	
<b>ПК 1.5</b> Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной и оптовой торговли;	проверка выполнения практических работ
<b>ПК 1.7</b> Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	- разрабатывать тактику деятельности отдела продаж, определение значений плановых и пороговых значений показателей эффективности сотрудников структурного подразделения; - иметь навыки организовывать и, в ряде случаев, модерировать обсуждение, проходящее в формате «мозгового штурма», или иных форматах обсуждений, стимулирующих творческую активность сотрудников предприятия.	Тестирование, устный опрос. Практическая работа. Наблюдение на практике. Экспертная оценка деятельности.
<b>ПК 2.2.</b> Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	- оформлять товаросопроводительные документы и проверять правильность их оформления; - формировать товаросопроводительные и организационно-распорядительные документы с использованием информационных систем предприятия; - составлять финансовые документы и отчеты.	- оценка решения ситуационных профессионально значимых задач - наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ - наблюдение и оценка в процессе учебной практики
<b>ПК 2.3.</b> Применять в практических ситуациях экономические методы,	- анализировать результаты финансово-хозяйственной	оценка результатов

<p>рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<p>деятельности торговых организаций;  - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;  - осуществление мониторинга и анализа рынков для обеспечения плановых показателей работы предприятия.</p>	<p>выполнения практических работ</p>
<p><b>ПК 2.6.</b> Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>	<p>- анализировать конкурентное окружение с использованием типовых инструментов маркетингового анализа (в том числе, «5 конкурентных сил», SWOT-анализ); анализ статистики продаж и иной доступной информации о структуре сбыта товаров организации и ее конкурентного окружения;  - использовать современные маркетинговые технологии привлечения и удержания покупателей (программы лояльности, пост-гарантийного обслуживания и др.)</p>	<p>оценка результатов выполнения практических работ</p>
<p><b>ПК 2.7.</b> Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>	<p>- подготовка прогнозов, проектов перспективных и текущих планов проведения маркетинговых исследований по изучению спроса на изделия предприятия, перспектив развития рынков сбыта;  - разработка документов (анкет) для проведения маркетинговых исследований;  - разработка плана проведения маркетинговых исследований;  - формировать план</p>	<p>оценка результатов выполнения практических работ</p>

	продаж с учетом данных маркетинговых исследований рынка и оценки конкурентов.	
<b>ПК 2.8.</b> Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение выполнения договорных обязательств по поставкам продукции и продажам товаров (по количеству, номенклатуре, ассортименту, качеству, срокам и другим условиям поставок);</li> <li>- организовывать бизнес-процессы в области коммерческой деятельности в рамках сбытовой политики организации, с учетом конкурентных преимуществ торгового предприятия;</li> <li>- развивать и оптимизировать каналы сбыта и продвижения товаров.</li> </ul>	Практическая работа. Наблюдение на практике. Экспертная оценка деятельности
<b>ПК 2.9 .</b> Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение денежных расчетов с покупателями, составление и оформление финансовых документов.</li> <li>- определение эффективности финансовой деятельности торговой организации.</li> <li>- расчет налога по упрощенной системе налогообложения;</li> <li>- расчет единого налога на вмененный доход;</li> <li>- анализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;</li> <li>- оценка вероятности банкротства предприятия;</li> <li>- расчет потребности в финансовых ресурсах предприятия.</li> </ul>	Практическая работа. Наблюдение на практике. Экспертная оценка деятельности.
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей	- ответственное отношение к изучению практического	проверка выполнения

<p>будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>материала (ПМ);          - проявление самостоятельности в ходе освоения ПМ;          - участие в олимпиадах,          – конференциях и т.д.</p>	<p>практических работ</p>
<p><b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- определение этапов выполнения деятельности в соответствии с поставленной целью (задачами);          - обоснование выбора методов и способов решения профессиональных задач в области коммерческой деятельности;          - самостоятельная оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	<p>проверка выполнения практических работ</p>
<p><b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях в области коммерческой деятельности;          - решение стандартных (нестандартных) профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций по учету товарно-материальных ценностей.</p>	<p>проверка выполнения практических работ</p>
<p><b>ОК 4</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- выбор наиболее оптимального источника информации при описании ситуационных задач, используя предоставленные источники информации;          - отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;          - получение необходимой информации с использованием различных источников информации,</p>	<p>проверка выполнения практических работ</p>

	включая электронные ресурсы.	
<b>ОК 05</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность использования информационно-коммуникационных технологий при подготовке рефератов, изучении тем МДК модуля и при выполнении практических и самостоятельных заданий;</li> <li>- рациональность использования справочно-правовых компьютерных систем в учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- работа с программами автоматизированного сбора и анализа результатов коммерческой деятельности;</li> <li>- получение необходимой информации с использованием Интернет-ресурсов</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК 06</b> Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение требований корпоративной (профессиональной) этики (выполнение правил внутреннего распорядка в образовательном учреждении, выполнение внутренних требований в процессе освоения учебной практики);</li> <li>способность проявлять лидерские качества при решении профессиональных задач;</li> <li>- обоснованность принятых мер при работе в коллективе;</li> <li>- результативность работы в группе при выработке общего решения профессиональных задач в области коммерческой деятельности;</li> </ul>	
<b>ОК 07</b> Самостоятельно определять	- способность проявлять	

<p>задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>самостоятельность в планировании освоения дополнительных рабочих профессий (обучения на курсах дополнительной профессиональной подготовки);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременность посещения дополнительных занятий (консультаций) при освоении профессиональных знаний;</li> <li>- самостоятельно осуществлять выбор профессионально-ориентированной тематики творческих работ (рефератов);</li> <li>- способность организовывать самостоятельную работу при изучении профессиональных модулей;</li> <li>- аргументированность достигнутого уровня личной профессиональной зрелости.</li> </ul>	
<p><b>ОК 10</b> Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести переговоры и строить аргументацию при взаимоотношениях с покупателем и поставщиком;</li> <li>- составлять коммерческие предложения с использованием эффективного стиля изложения предложения в соответствии с запросами – и особенностям клиента.</li> </ul>	
<p><b>ОК 12</b> Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение Правил продажи отдельных видов товаров, Правил реализации алкогольной продукции;</li> <li>- изучение требований к качеству услуг розничной торговли, установленных государственными стандартами,</li> </ul>	

	<p>санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение Правил торговли;</li> <li>- знание действующих правовых и социальных норм, применяемые к договорным отношениям.</li> </ul>	
<p><b>ЛР 4</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>вести переговоры и строить аргументацию при взаимоотношениях с покупателем и поставщиком;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять коммерческие предложения с использованием сетевой среды лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</li> </ul>	
<p><b>ЛР 13</b> Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	<p>знание действующих правовых и социальных норм, применяемые к договорным отношениям.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состава коммерческого предложения и эффективного стиля изложения предложения в соответствии с запросами и особенностями клиента;</li> </ul>	
<p><b>ЛР 14</b> Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p>подбор структуры, состава коммерческого предложения и эффективного стиля изложения предложения в соответствии с запросами и особенностями клиента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание формы и порядка заключения договоров и оформления необходимых сопроводительных документов для заключения договора;</li> <li>- организационное</li> </ul>	



	обеспечение процедуры заключение договора с деловым партнером	
<b>ЛР 15</b> Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	знание действующих правовых и социальных норм, применяемые к договорным отношениям.	

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

### **6.1. Производственные (индивидуальные) задания по профилю специальности**

Осуществление подготовки товаров к продаже, размещение и выкладка  
 Осуществление эксплуатации торгово-технологического оборудования  
 Обслуживание покупателей и продажа различных групп продовольственных товаров  
 Оформление финансовых документов и отчетов  
 Проведение денежных расчетов и основных налогов  
 Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации  
 Выявление потребностей (спроса) на товары  
 Разработка маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка  
 Участие в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций

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

- оценка «отлично» выставляется студенту, если производственное задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание не выполнено.

## **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 производственной практики студенты должны:

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

Посещение производственной практики для студентов является обязательным.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе с указанием вида и сроков прохождения практики.

По результатам практики по профилю специальности руководителями практики от организации и от факультета, реализующего ООП СПО формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики и в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет отчет, который утверждается организацией и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет о практике по профилю специальности должен содержать 10-15 печатных страниц (шрифт 14 Times New Roman).

Отчет выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики.

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

Практика по профилю специальности является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

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

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня окончания практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику

или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **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: MicrosoftWindows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b№2215103 от 12.10.2008; Simulink№2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».