Скляров Игорь Юрьевич
C=RU, S=Ставропольский край, T=проректор по учебной работе, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"", СНИЛС=04314925333, ИНН=263402424665, E=oit@stgau.ru, G=Игорь Юрьевич, SN=Скляров, CN=Скляров Игорь Юрьевич
2026.02.05 12:37:47+03'00'

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

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю
Проректор по среднему профессиональному образованию
Ряховская О.С.
«28» марта 2025 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
Подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.08 Торговое дело

На базе основного общего образования

Квалификация выпускника
Специалист торгового дела

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол № 5 от «28» марта 2025 г.

2025 год

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования
38.02.08 Торговое дело

базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:
социально-экономический

Квалификация выпускника
менеджер по продажам

Форма обучения
очная

Ставрополь, 2025 год

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 и и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 (ред. от 18.08.2016г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....9
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....15
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....21
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСЧТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....21
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная 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): «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли».

Цель учебной практики – 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.02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли».

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	***Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций***
ПК 1.1	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
ПК 1.5	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

1.1.3 В результате освоения учебной практики студент должен

Иметь практический опыт:	- выявления проблем и формулирования целей исследования; - планирования проведения маркетингового исследования; - определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования; - подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; - поиска первичной и вторичной маркетинговой информации; - подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования; - проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга; - разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; - применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации; - применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации; - проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий; - применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; - использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана; - разработки бизнес-план и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов; - расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов; - определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности; - сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы
Уметь	- применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования; - определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования; - составлять комплексный план проведения маркетингового исследования; - анализировать текущую рыночную конъюнктуру; - составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; - проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга; - обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; - использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков;

	- обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных; - анализировать текущую рыночную конъюнктуру; - применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; - развивать идеи до бизнес-предложений; - оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; - оценивать риски, связанные с бизнесом и анализировать бизнес-концепции; - применять методы принятия оптимальных решений; - представлять идеи, дизайн, видения и решения; - применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты; -использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии; - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово- экономических показателей, характеризующих деятельность организации; - использовать методы экономического анализа; - анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; - разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; - оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; - предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; - собирать информацию о бизнес-проблемах; - анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.
Знать:	- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; - методы изучения рынка, анализа окружающей среды; - этапы маркетинговых исследований, их результат; - методы проведения маркетингового исследования; - психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях. - средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики. - порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен - виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; методы оценки конкурентной среды - нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; - роли и значения бизнес-плана;

	- основные функций бизнес-плана; - классификацию основных типов бизнес-планов; - методологии и процессов развития бизнес-идеи; - порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью - принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий; - методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; - методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; - методы, способы и приемы для решения задач по анализу; - типы факторных моделей; - схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа; - методику анализа эффективности использования производственных ресурсов. - методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; - спектр специализированных программных продуктов; - интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; - инновационные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности - риски: понятия и видов; - методов оценки риска, связанных с бизнесом; - меры снижения риска, связанных с бизнесом; - методы оценки выполнимости бизнес-идеи; - основные способы анализа и оценки рисков; - состав моделей оценки риска; способы оценки риска ликвидности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план учебной практики ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

Наименование разделов профессионального модуля	**Всего часов**
Раздел 1. Технология проведения маркетинговых исследований	**8**
Раздел 2. Ценообразование в торговой деятельности.	**10**
Раздел 3. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы.	**16**
Дифференцированный зачет	**2**
Всего:	**36**

2.2 Содержание обучения по учебной практике ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

Название профессионального модуля, разделов практики	**Содержание учебного материала, виды работ**	**Объём часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Раздел 1. Технология проведения маркетинговых исследований	Проведение Pest анализа, Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона. Построение модели Остервальдера. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов.	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8
Раздел 2. Ценообразование в торговой деятельности	Расчеты цен и себестоимости. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении Составление плана переменных расходов Расчет точки безубыточности Составление бюджета доходов и расходов Составление бюджета движения денежных средств Составление прогнозного баланса Определение и обоснование источников финансирования Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств	**10**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7

			ПК 2.8
Раздел 3. Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы.	Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. Применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана: Составление визитки команды. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода. Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod) Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue) Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn) Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability) Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA) Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности	**16**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8
	Зачет с оценкой	**2**	
	Всего	**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Оснащенные базы практики:

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и образовательной организацией.

Учебная практика реализуется в мастерской «Учебный магазин», где имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 02.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят учебную 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)
Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» Мастерская/зона по видам работ «Учебный магазин»	Персональный компьютер, ЛВС	Программное обеспечение: MSOffice 2003/07/10 OpenOffice 4.0.0 Adobe Photoshop CS3 CorelDraw X4

3.2. Общие требования к организации учебной практики (по профилю специальности)

Для реализации программы учебного модуля должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Кабинеты:

- организации коммерческой деятельности и логистики;
- междисциплинарных курсов;
- читальный зал научной библиотеки;
- кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Техническими средствами:

- плазменная панель;
- компьютерные обучающие программы;
- компьютеры;
- калькуляторы;
- точка доступа в сети Интернет;
- мультимедийный проектор.

Лаборатории:
Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда, оснащенная оборудованием:

- образцы элементов мебели, весов, элементов машин и др.;
- плакаты;
- комплекты деталей, инструментов, приспособлений и моделей;
- техническими средствами:
- плазменная панель;
- компьютерные обучающие программы.

Оснащенные базы практики:

Учебная практика реализуется в мастерских «Учебный магазин» и имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудование и инструменты.

1. Базы практики

Основными базами прохождения учебной практики (по профилю специальности) является ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения учебной практики (по профилю специальности) 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 учебной практикой осуществляют руководители практики от факультета, реализующего ОПОП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета, реализующего ОПОП 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 ОПОП 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.

3. Обязанности студентов-практикантов

По окончании учебной практики (по профилю специальности) обучающийся должен оформить отчет по практике. Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения учебной 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 учебной практике (по профилю специальности);
- аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от 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, 2023. — 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, 2023. — 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, 2023. — 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, 2022. — 404 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/52B39BE8-1540-4AED-92B9-27E931704B34.

5. ЭБС "Znanium": Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2023. — 352 с. — - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/944181

3.3.2. 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

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 - Федеральная служба государственной статистики
2. 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 – РосБизнесКонсалтинг;
8. http://nta-rus.com – Национальная торговая ассоциация;
9. 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
15. http://fdt.at.ua/index/ehlektromekhanicheskoe_oborudovanie/0-18
16. 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики предусматривается на __3__ курсе в _5__ семестре.

3.5. 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.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ 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) 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов учебной 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 практической деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамкахмодуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.	Проводено маркетинговое исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.	Разработаны предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.	Проведены сбор, мониторинг и систематизация ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 2.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.	Определенные конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.	Предложенный бизнес-план и финансовая модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по

	программных продуктов.	практике (отчет); зачёт по практике
ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.	Рассчитаны показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.	Предложены мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.	
ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.	Собрана и систематизирована информация о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской деятельности торговой организации	
ОК 01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- анализ профессиональной ситуации и идентификация ключевых проблем в рамках торговой деятельности; - выбор оптимальных методов и инструментов решения задач с учетом специфики контекста (тип торговой организации, категория товаров, особенности потребителей);	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- эффективное использование профессиональных поисковых систем и отраслевых баз данных для сбора актуальной рыночной информации; - применение специализированного программного обеспечения (CRM, ERP, аналитические платформы) для обработки коммерческих данных; - интерпретация результатов аналитической обработки данных с формулированием профессионально значимых выводов и рекомендаций;	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике

	- использование цифровых инструментов визуализации для презентации результатов аналитической работы (графики, диаграммы, дашборды);	
ОК 04 – Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- активное участие в совместной работе подразделения и выполнение порученных задач в установленные сроки - конструктивное взаимодействие с коллегами и руководством при решении профессиональных задач - участие в обмене опытом и оказание помощи коллегам для достижения общих целей - адаптация к командной работе и соблюдение принципов эффективного взаимодействия в различных профессиональных ситуациях	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 05 – Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотное оформление деловой документации (договоры, служебные записки, коммерческие предложения) в соответствии с требованиями русского языка - эффективное ведение деловой переписки с контрагентами с соблюдением норм делового этикета - четкое и структурированное изложение информации при устном общении с коллегами и партнерами - учет социальных и культурных особенностей при взаимодействии с различными категориями контрагентов	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 09 – Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	- грамотное оформление деловой документации (договоры, коммерческие предложения, отчеты) на государственном языке в	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист,

культурного контекста	соответствии с установленными требованиями - эффективное ведение деловой переписки с контрагентами на государственном языке с соблюдением норм делового этикета - работа с технической документацией и спецификациями на иностранном языке при приемке импортных товаров	дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людямтруда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	вести переговоры и строить аргументацию при взаимоотношениях с покупателем и поставщиком; - составлять коммерческие предложения с использованием сетевой среды личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлениеми умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	знание действующих правовых и социальных норм, применяемые к договорным отношениям. - состава коммерческого предложения и эффективного стиля изложения предложения в соответствии с запросами иособенностями клиента;	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ЛР 14 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	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	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике

профессиональную жизнестойкость		
ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в миретруда и профессий	знание действующих правовых и социальных норм, применяемые к договорным отношениям.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности

1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
2. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы
3. Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:
4. Составление визитки команды.
5. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы.
6. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона.
7. Построение модели Остервальдера.
8. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг.
9. Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов
10. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов.
11. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования.
12. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода.
13. Расчеты цен и себестоимости.
14. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении
15. Составление плана переменных расходов
16. Расчет точки безубыточности
17. Составление бюджета доходов и расходов
18. Составление бюджета движения денежных средств
19. Составление прогнозного баланса
20. Определение и обоснование источников финансирования
21. Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств
22. Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod)
23. Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)
24. Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn)
25. Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability)
26. Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)

Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности

6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде зачета с оценкой:

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на учебную 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 ПРОИЗВОДСЧТВЕННОЙ 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: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань».

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий		
1	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
2	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
3	**Учебная аудитория для проведения лекционных занятий** Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
Учебная аудитория для проведения практических занятий		
4	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

5	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
6	**Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа** Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда; (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
7	**Читальный зал научной библиотеки** (площадь – 177 кв.м) Главный учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112	1. Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт.,Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
8	2. Учебная аудитория № 142 (площадь – 64 м^2) Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	2. Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 5 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	
9	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в

		корпоративную сеть университета.
10	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
11	**Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда** (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	
12	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
13	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
14	**Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда** (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного

	Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
15	**Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет (площадь – 177 кв.м)** *Главный учебный корпус (10219.0 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, г. Ставрополь, пер Зоотехнический, в квартале 112.*	Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт.,Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования
38.02.08 Торговое дело

базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:
социально-экономический

Квалификация выпускника
менеджер по продажам

Форма обучения
очная

Ставрополь, 2025 год

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 и и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 (ред. от 18.08.2016г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....9
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....15
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....21
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСЧТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....21
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная 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): «Организация и осуществление интернет-маркетинга».

Цель учебной практики – 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.03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга».

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	***Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций***
ПК 3.1	Определять готовность веб-сайта к продвижению
ПК 3.2.	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
ПК 3.3.	Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет
ПК 3.4.	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество
ПК 3.5	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика
ПК 3.6	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.1.3 В результате освоения учебной практики студент должен

Иметь практический опыт:	- проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; - проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; - проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта - анализа поисковой выдачи; - анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи; - анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; - определения стратегии поискового продвижения; - проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении; - анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем. - определения стратегии продвижения в социальных сетях - размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; - размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»**.** - разработки лендинга - анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы; - анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании; - составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.
Уметь	- выявлять технические ошибки в работе веб-сайта; - документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта; - формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); - выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов; - выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, -влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; - использовать инструменты для проведения технического аудита - определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; - актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; - анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; - составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; - анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;

	- анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию. - определять маркетинговые стратегии; - составлять smm-стратегии; - составлять контент-планы; - создавать стратегии продвижения; - сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов. - разрабатывать уникальные торговые предложения; - разрабатывать рекламные модули; - создавать стратегии продвижения; - сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; - обосновывать выбор целевой аудитории; - создавать тексты и рекламные слоганы. - создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; - различать виды текстов; - рассчитать бюджет на создание лендинга; - писать технические задания на создание лендинга для сторонних организаций; - определять CTA для лендингов; - работать с бесплатными сервисами создания лендингов; - создавать уникального торгового предложения для определенных задач; - работать с сервисами рассылок. - составлять информационно-аналитические справки; - оформлять отчетные документы
Знать:	- основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов; - основы веб-технологии; - основы веб-дизайна; - основы компьютерной грамотности; - методы обработки текстовой информации; - правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; - основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита; - правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации; - основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; - способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта; - особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; - особенности функционирования современных поисковых машин; - правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта. - внутренние ошибки веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок; - особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; - правила составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний; - стандарты делового общения в письменной и устной форме; - особенности функционирования современных поисковых машин; - правила формирования служебного файла, размещенного в корневом

	каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; - правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); - методы обработки текстовой и графической информации; - основы копирайтинга и веб-райтинга. - основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов. - перечень (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет; - особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа. - основы разработки и поддержки сайтов/лендингов; - основы гипертекстовой разметки; - стандарты верстки веб-сайтов; - принципиальные отличия лендингов от сайтов; - сервисы для автоматизации рассылок. - методы обработки текстовой информации и графической информации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план учебной практики ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга

Наименование разделов профессионального модуля	**Всего часов**

Раздел 1. Проведение анализа и аудита веб сайта	**16**
Раздел 2. Стратегия продвижения в цифровой среде	**10**
Раздел 3. Оценка эффективности интернет-маркетинга	**8**
Дифференцированный зачет	**2**
Всего:	**36**

2.2 Содержание обучения по учебной практике ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга

Название профессионального модуля, разделов практики	**Содержание учебного материала, виды работ**	**Объём часов**	**Коды компетенций, формированиюкоторых способствует элемент программы**
Раздел 1. Проведение анализа и аудита веб сайта	Определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории, составить описание каждого сегмента с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни. Анализ и применение инструментов для проведения технического аудита. Составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.	**16**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6
Раздел 2. Стратегия продвижения в цифровой среде	Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях. Разработка и анализ контент-плана для разных типов предприятий. Разработка уникальных торговых предложений.	**10**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6
Раздел 3. Оценка эффективности интернет-маркетинга	Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара. Анализ результатов маркетинговой активности. Расчет стоимости рекламной кампании.	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3

			ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6
	Дифференцированный зачет	**2**	
	Всего	**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Оснащенные базы практики:

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и образовательной организацией.

Учебная практика реализуется в мастерской «Учебный магазин», где имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 03.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят учебную 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)**
Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» Мастерская/зона по видам работ «Учебный магазин»	Персональный компьютер, ЛВС	Программное обеспечение: MSOffice 2003/07/10 OpenOffice 4.0.0 Adobe Photoshop CS3 CorelDraw X4

3.2. Общие требования к организации учебной практики (по профилю специальности)

Для реализации программы учебного модуля должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Кабинеты:

- организации коммерческой деятельности и логистики;
- междисциплинарных курсов;
- читальный зал научной библиотеки;
- кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Техническими средствами:

- плазменная панель;
- компьютерные обучающие программы;
- компьютеры;
- калькуляторы;
- точка доступа в сети Интернет;
- мультимедийный проектор.

Лаборатории:

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда, оснащенная оборудованием:

- образцы элементов мебели, весов, элементов машин и др.;
- плакаты;
- комплекты деталей, инструментов, приспособлений и моделей;
- техническими средствами:

- плазменная панель;
- компьютерные обучающие программы.

Оснащенные базы практики:

Учебная практика реализуется в мастерских «Учебный магазин» и имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудование и инструменты.

1. Базы практики

Основными базами прохождения учебной практики (по профилю специальности) является ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения учебной практики (по профилю специальности) 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 учебной практикой осуществляют руководители практики от факультета, реализующего ОПОП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета, реализующего ОПОП 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 ОПОП 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.

3. Обязанности студентов-практикантов

По окончании учебной практики (по профилю специальности) обучающийся должен оформить отчет по практике. Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения учебной 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 учебной практике (по профилю специальности);
- аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от 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, 2023. — 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, 2023. — 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, 2023. — 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, 2022. — 404 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/52B39BE8-1540-4AED-92B9-27E931704B34.

5. ЭБС "Znanium": Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2023. — 352 с. — - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/944181

3.3.2. 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

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 - Федеральная служба государственной статистики
2. 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 – РосБизнесКонсалтинг;
8. http://nta-rus.com – Национальная торговая ассоциация;
9. 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
15. http://fdt.at.ua/index/ehlektromekhanicheskoe_oborudovanie/0-18
16. 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики предусматривается на __3__ курсе в _5__ семестре.

3.5. 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.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ 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) 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов учебной 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 практической деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамкахмодуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Определять готовность веб-сайта к продвижению	выявляет технические ошибки в работе веб-сайта; документирует выявленные ошибки в работе веб-сайта; формулирует предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); выявляет технические преимущества веб-сайтов конкурентов; выявляет особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; использует инструменты для проведения технического аудита	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	определяет факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; составляет список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; актуализирует информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; анализирует собранную информацию и принимает решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; составляет список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; анализирует релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; анализирует список ключевых слов и	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике

	словосочетаний на соответствие техническому заданию	
ПК 3.3. Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет	определяет маркетинговые стратегии; составляет SMM-стратегии; составляет контент-планы; создает стратегии продвижения; проводит сегментацию целевой аудитории для разных задач и продуктов	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество	разрабатывает уникальные торговые предложения; разрабатывает рекламные модули; создает стратегии продвижения; сегментирует целевую аудиторию для разных задач и продуктов; обосновывает выбор целевой аудитории; создает тексты и рекламные слоганы	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 3.5 Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика	создает тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; различает виды текстов; рассчитывает бюджет на создание лендинга; составляет техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций; определяет СТА для лендингов; работает с бесплатными сервисами создания лендингов; создает уникальное торгвое предложение для определенных задач; работает с сервисами рассылок.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 3.6 Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	составляет информационно-аналитические справки; - оформляет отчетные документы.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- Обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; - соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист,

	ожидаемому результату); - степень точности выполнения поставленных задач.	дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- Полнота охвата информационных источников; - скорость нахождения и достоверность информации; - обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 04 – Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; - отсутствие негативных отзывы со стороны коллег и руководства.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 05 – Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 09 – Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности

1. Определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории, составить описание каждого сегмента с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни.
2. Анализ и применение инструментов для проведения технического аудита.
3. Составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.
4. Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях.
5. Разработка и анализ контент-плана для разных типов предприятий.
6. Разработка уникальных торговых предложений.
7. Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара.
8. Анализ результатов маркетинговой активности.

Расчет стоимости рекламной кампании

6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде зачета с оценкой:

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на учебную 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 ПРОИЗВОДСЧТВЕННОЙ 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: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань».

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий		
1	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

2	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
3	**Учебная аудитория для проведения лекционных занятий** Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
Учебная аудитория для проведения практических занятий		
4	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
6	**Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа** Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда;	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» робот-тренажер по отработке навыков

	(аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
7	**Читальный зал научной библиотеки** (площадь – 177 кв.м) Главный учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112	1. Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт.,Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
8	2. Учебная аудитория № 142 (площадь – 64 м^2) Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	2. Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 5 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	
9	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
10	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
11	**Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда** (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного

	Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	
12	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
13	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
14	**Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда** (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

15	**Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет (площадь – 177 кв.м)** *Главный учебный корпус (10219.0 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, г. Ставрополь, пер Зоотехнический, в квартале 112.*	Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт.,Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО 12965 КОНТРОЛЕР-КАССИР

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования
38.02.08 Торговое дело

базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:
социально-экономический

Квалификация выпускника
менеджер по продажам

Форма обучения
очная

Ставрополь, 2025 год

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 «Организация и осуществление торговой деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 и и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 (ред. от 18.08.2016г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» , Профессионального стандарта 100701.01 (38.01.02) Продавец, контролер-кассир», Приказ Минобрнауки России от 2 августа 2013 г. №723

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....9
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....15
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....21
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСЧТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....21
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная 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): «Освоение профессии рабочего 12965 контролер-кассир».

Цель учебной практики – 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.04 «Освоение профессии рабочего 12965 контролер-кассир».

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	***Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций***
ПК. 1.2	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.
ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.
ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.
ПК 3.6	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.1.3 В результате освоения учебной практики студент должен

Иметь практический опыт в:	- обслуживания покупателей; - продажи различных групп непродовольственных товаров; - организации подготовки, размещения товаров в торговом зале и выкладки на торгово-технологическом оборудовании; - применения способов сохранности товарно-материальных ценностей; - осуществления приемки товаров; - распаковывания, размещения и выкладки товаров на торговом оборудовании в соответствии с требованиями СанПиН; - обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров; - осуществления контроля условий хранения, сроков годности, сроков - хранения и сроков реализации продаваемых продуктов в соответствии с требованиями СанПиН; - контроля сохранности товарно-материальных ценностей; - участия в проведении мероприятий по анкетированию покупателей; - эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей; - проверки платежеспособности государственных денежных знаков; - проверки качества и количества продаваемых товаров; - проверки правильности цен на товары и услуги; - заполнения документов для составления кассового отчета, согласно установленному алгоритму; - заполнения книги кассира-операциониста, расходных и приходных кассовых ордеров в соответствии с правилами ведения кассовых операций; - применения способов сохранности товарно-материальных ценностей.
Уметь:	- оценивать качество по органолептическим показателям; - консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров; - расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу; - производить взвешивание товаров отдельных товарных групп; - проверять соответствие маркировки с данными, указанными в сопроводительных документах; - оформлять ценники; - идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольстенных товаров; - контролировать условия хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продаваемых товаров; - производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно- кассового оборудовании; - разрабатывать анкеты по изучению покупательского спроса; - осуществлять подготовку ККТ различных видов; - работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; - производить взвешивание товаров отдельных товарных групп; - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; - оформлять документы по кассовым операциям;

	- соблюдать правила техники безопасности.
Знать:	- Техническое оснащение торговых организаций - Нормативно- правовую базу применения ККТ - Устройство контрольно- кассовой техники и правила ее эксплуатации. - Порядок работы на контрольно- кассовой технике - Платёжеспособность государственных денежных знаков - Порядок работы на просмотровом настольном приборе - Штрихкодовая технология и сканеры - Проверка качества и количества продаваемых товаров - Кассовая и отчетная документация - Назначение, классификация требования, предъявляемые к оформлению актов - Способы охраны товарно- материальных ценностей

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план учебной практики ПМ.04 «Освоение профессии рабочего 12965 контролер-кассир».

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
Раздел 1. Организация продажи товаров и обслуживания покупателей	**14**
Раздел 2. Организация расчётов с покупателями	**14**
Дифференцированный зачет	**2**
Всего:	**36**

2.2 Содержание обучения по учебной практике ПМ.04 «Освоение профессии рабочего 12965 контролер-кассир».

Название профессионального модуля, разделов практики	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация продажи товаров и обслуживания покупателей	Приобретение навыков по эксплуатации ККТ: Соблюдение правил по охране труда Приобретение навыков по подготовке ККТ различных видов к работе. Приобретение навыков по работе на ККТ различных видов. Приобретение навыков по устранению мелких неисправностей при работе на ККТ. Приобретение навыков по обслуживанию покупателей: оформление чека, получение денег, выдача сдачи и вручение чека, возврат денег по неиспользованному чеку. Изучение правил эксплуатации и безопасности труда при пользовании торговым оборудованием и инвентарём.	**14**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 2.3 ПК 2.7 ПК 3.6
Раздел 2. Организация расчётов с покупателями	Приобретение навыков распознавания платежеспособности государственных денежных знаков.Приобретение навыков по оформлению документов по кассовым операциям: по учету и оформлению приходных и расходных кассовых операций (ведению кассовой книги, составлению кассовой отчетности); по порядку сдачи денег в банк. Составление схемы получения кассовых чеков методами «самообслуживание» и «секционный учёт» с печатью сервисной	**14**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 2.3 ПК 2.7 ПК 3.6

	информации и без неё.		
	Дифференцированный зачет	**2**	
	Всего	**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Оснащенные базы практики:

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и образовательной организацией.

Учебная практика реализуется в мастерской «Учебный магазин», где имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 04.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят учебную 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)
Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» Мастерская/зона по видам работ «Учебный магазин»	Персональный компьютер, ЛВС	Программное обеспечение: MSOffice 2003/07/10 OpenOffice 4.0.0 Adobe Photoshop CS3 CorelDraw X4

3.2. Общие требования к организации учебной практики (по профилю специальности)

Для реализации программы учебного модуля должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Кабинеты:

- организации коммерческой деятельности и логистики;
- междисциплинарных курсов;
- читальный зал научной библиотеки;
- кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Техническими средствами:

- плазменная панель;
- компьютерные обучающие программы;
- компьютеры;
- калькуляторы;
- точка доступа в сети Интернет;
- мультимедийный проектор.

Лаборатории:
Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда, оснащенная оборудованием:

- образцы элементов мебели, весов, элементов машин и др.;
- плакаты;
- комплекты деталей, инструментов, приспособлений и моделей;
- техническими средствами:
- плазменная панель;
- компьютерные обучающие программы.

Оснащенные базы практики:

Учебная практика реализуется в мастерских «Учебный магазин» и имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудование и инструменты.

1. Базы практики

Основными базами прохождения учебной практики (по профилю специальности) является ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения учебной практики (по профилю специальности) 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 учебной практикой осуществляют руководители практики от факультета, реализующего ОПОП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета, реализующего ОПОП 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 ОПОП 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.

3. Обязанности студентов-практикантов

По окончании учебной практики (по профилю специальности) обучающийся должен оформить отчет по практике. Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения учебной 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 учебной практике (по профилю специальности);

- аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от 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, 2023. — 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, 2023. — 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, 2023. — 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, 2022. — 404 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/52B39BE8-1540-4AED-92B9-27E931704B34.

5. ЭБС "Znanium": Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2023. — 352 с. — - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/944181

3.3.2. 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

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 - Федеральная служба государственной статистики
2. 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 – РосБизнесКонсалтинг;
8. http://nta-rus.com – Национальная торговая ассоциация;
9. 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
15. http://fdt.at.ua/index/ehlektromekhanicheskoe_oborudovanie/0-18
16. 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: «Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках», «Организация и осуществление продаж», «Экономика организации», «Основы предпринимательской деятельности», «Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации», «Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда», «Автоматизация торгово-технологических процессов». 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 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 учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Освоение профессии рабочего 12965 контролер-кассир». является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

Проведение учебной практики предусматривается на __3__ курсе в _5__ семестре.

3.5. 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.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ 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) 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов учебной 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 практической деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамкахмодуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК. 1.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.	Устанавливает хозяйственные связи с покупателями товаров и услуг, в том числе с применением контрольно-кассовой техники.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 1.6 Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	Организовывает выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением контрольно-кассового оборудования при продаже товаров. услуг	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.	Проводит сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием торгово-технологического оборудования.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	Определяет мероприятия по повышению эффективности продаж на предприятиях торговли	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 3.6 Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	Проводит аналитические работы по продаже товаров через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет);

		зачёт по практике
ОК 01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- Обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; - соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); - степень точности выполнения поставленных задач.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- Полнота охвата информационных источников; - скорость нахождения и достоверность информации; - обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 04 – Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; - отсутствие негативных отзывы со стороны коллег и руководства.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 05 – Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 09 – Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	- Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - составлять необходимую	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист,

социального и культурного контекста	документацию на государственном и иностранном языках	дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности

1. Приобретение навыков по эксплуатации ККТ:
2. Соблюдение правил по охране труда
3. Приобретение навыков по подготовке ККТ различных видов к работе
4. Приобретение навыков по работе на ККТ различных видов
5. Приобретение навыков по устранению мелких неисправностей при работе на ККТ
6. Приобретение навыков распознавания платежеспособности государственных денежных знаков
7. Приобретение навыков по оформлению документов по кассовым операциям: по учету и оформлению приходных и расходных кассовых операций (ведению кассовой книги, составлению кассовой отчетности); по порядку сдачи денег в банк
8. Приобретение навыков по обслуживанию покупателей:
9. Оформление чека, получение денег, выдача сдачи и вручение чека, возврат денег по неиспользованному чеку.
10. Подготовить отчет, дневник по практике в соответствии с методическими указаниями для прохождения учебной практики, представить на проверку руководителям практики и к защите

6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде зачета с оценкой:

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на учебную 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 ПРОИЗВОДСЧТВЕННОЙ 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: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань».

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий		
1	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в

		корпоративную сеть университета.
2	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
3	**Учебная аудитория для проведения лекционных занятий** Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
Учебная аудитория для проведения практических занятий		
4	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
6	**Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа** Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда;	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного

	(аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
7	**Читальный зал научной библиотеки** (площадь – 177 кв.м) Главный учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112	1. Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт.,Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
8	2. Учебная аудитория № 142 (площадь – 64 м^2) Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	2. Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 5 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	
9	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
10	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
11	**Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда** (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в

	(4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	
12	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
13	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
14	**Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда** (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

15	**Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет (площадь – 177 кв.м)** *Главный учебный корпус (10219.0 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, г. Ставрополь, пер Зоотехнический, в квартале 112.*	Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт.,Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования
38.02.08 Торговое дело

базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:
социально-экономический

Квалификация выпускника
менеджер по продажам

Форма обучения
очная

Ставрополь, 2025 год

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 и и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 (ред. от 18.08.2016г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....9
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....15
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....21
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСЧТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....21
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная 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): «Организация и осуществление торговой деятельности».

Цель учебной практики – 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

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	***Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций***
ПК 1.1	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
ПК 1.5	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

1.1.3 В результате освоения учебной практики студент должен

Иметь практический	- поиске и систематизации информации о внутренних и внешних

опыт:	рынках для сбыта товарной продукции; - проведении анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию; - обработки, формирования и хранения данных, информации, документов; - оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; - составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров; - организации торгово-технологических процессов; - соблюдения правил охраны труда - поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; - проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; - подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; - проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; - подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
Сформировать умения:	- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о рынках; - проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей; - анализировать внешнюю конкурентную среду; - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; - осуществлять выбор поставщиков; - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; - применять электронный документооборот.
Приобрести знания:	- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации; - правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями; - структуру и содержание договора поставки; - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;

	- виды торговых структур, формы и виды торговли; - организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; - требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность; - правила охраны труда.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план учебной практики ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	**14**
Раздел 2. Организация и осуществление продаж	**12**
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	**8**
Дифференцированный зачет	**2**
Всего:	**36**

2.2 Содержание обучения по учебной практике ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности»

Название профессионального модуля, разделов практики	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированиюкоторых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту.	**14**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
Раздел 2. Организация и осуществление продаж	Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.	**12**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5

			ПК 1.6
Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта. Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей.	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
	Дифференцированный зачет	**6**	
	Всего	**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Оснащенные базы практики:

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и образовательной организацией.

Учебная практика реализуется в мастерской «Учебный магазин», где имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят учебную 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)
Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» Мастерская/зона по видам работ «Учебный магазин»	Персональный компьютер, ЛВС	Программное обеспечение: MSOffice 2003/07/10 OpenOffice 4.0.0 Adobe Photoshop CS3 CorelDraw X4

3.2. Общие требования к организации учебной практики (по профилю специальности)

Для реализации программы учебного модуля должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Кабинеты:

- организации коммерческой деятельности и логистики;
- междисциплинарных курсов;
- читальный зал научной библиотеки;
- кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Техническими средствами:

- плазменная панель;
- компьютерные обучающие программы;
- компьютеры;
- калькуляторы;
- точка доступа в сети Интернет;
- мультимедийный проектор.

Лаборатории:
Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда, оснащенная оборудованием:

- образцы элементов мебели, весов, элементов машин и др.;
- плакаты;
- комплекты деталей, инструментов, приспособлений и моделей;
- техническими средствами:
- плазменная панель;
- компьютерные обучающие программы.

Оснащенные базы практики:

Учебная практика реализуется в мастерских «Учебный магазин» и имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудование и инструменты.

1. Базы практики

Основными базами прохождения учебной практики (по профилю специальности) является ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения учебной практики (по профилю специальности) 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 учебной практикой осуществляют руководители практики от факультета, реализующего ОПОП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета, реализующего ОПОП 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 ОПОП 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.

3. Обязанности студентов-практикантов

По окончании учебной практики (по профилю специальности) обучающийся должен оформить отчет по практике. Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения учебной 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 учебной практике (по профилю специальности);

- аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от 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, 2023. — 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, 2023. — 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, 2023. — 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, 2022. — 404 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/52B39BE8-1540-4AED-92B9-27E931704B34.

5. ЭБС "Znanium": Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2023. — 352 с. — - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/944181

3.3.2. 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).

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 - Федеральная служба государственной статистики
2. 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 – РосБизнесКонсалтинг;
8. http://nta-rus.com – Национальная торговая ассоциация;
9. 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
15. http://fdt.at.ua/index/ehlektromekhanicheskoe_oborudovanie/0-18
16. 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики предусматривается на __2__ курсе в _4__ семестре.

3.5. 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.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ 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) 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов учебной 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 практической деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамкахмодуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Обоснованный анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 1.2 – Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	Установленные хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 1.3 – Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	- составление полного пакета закупочной документации в соответствии с требованиями законодательства и внутренними регламентами организации (заявки, спецификации, технические задания, проекты договоров); - применение систем электронного документооборота (СЭД) для подготовки, согласования и утверждения документов закупочного цикла; - проведение проверки комплектности и корректности заполнения закупочной документации, включая ведомости, накладные, сертификаты соответствия и протоколы разногласий;	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике

	- соблюдение установленных сроков подготовки документов и эффективное взаимодействие с участниками закупочного процесса с использованием цифровых платформ.	
ПК 1.4 – Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	- формирование пакета документов для заключения внешнеторгового контракта (включая коммерческое предложение, инвойс, упаковочный лист, сертификаты происхождения товара); - проверка корректности заполнения всех разделов внешнеторгового контракта в соответствии с международными требованиями (условия Инкотермс, валютные условия, сроки поставки); - оформление сопроводительной документации для таможенного оформления (декларация, отгрузочные спецификации, страховые документы);	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ПК 1.5 – Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	- ведение оперативного контроля за сроками поставки товаров и соблюдением графика отгрузок в соответствии с условиями внешнеторгового контракта; - проверка комплектности и соответствия товаросопроводительных документов требованиям контракта и международным стандартам (инвойсы, упаковочные листы, сертификаты качества); - мониторинг выполнения валютных и платежных условий контракта, включая соблюдение сроков и форм	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике

	расчетов.	
ПК 1.6 –Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	- планирование и координация основных этапов торгово-технологического процесса (приемка, хранение, подготовка к продаже, выкладка, продажа товаров); - применение современных цифровых систем для управления товародвижением (WMS, ERP, мобильные приложения для складского учета); - организация рабочего пространства торгового зала с использованием технологий мерчандайзинга и принципов эффективной выкладки товаров; - контроль соблюдения стандартов обслуживания покупателей с использованием систем мониторинга качества	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- анализ профессиональной ситуации и идентификация ключевых проблем в рамках торговой деятельности; - выбор оптимальных методов и инструментов решения задач с учетом специфики контекста (тип торговой организации, категория товаров, особенности потребителей);	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- эффективное использование профессиональных поисковых систем и отраслевых баз данных для сбора актуальной рыночной информации; - применение специализированного программного обеспечения (CRM, ERP, аналитические платформы) для обработки коммерческих данных; - интерпретация результатов	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике

	аналитической обработки данных с формулированием профессионально значимых выводов и рекомендаций; - использование цифровых инструментов визуализации для презентации результатов аналитической работы (графики, диаграммы, дашборды);	
ОК 04 – Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- активное участие в совместной работе подразделения и выполнение порученных задач в установленные сроки - конструктивное взаимодействие с коллегами и руководством при решении профессиональных задач - участие в обмене опытом и оказание помощи коллегам для достижения общих целей - адаптация к командной работе и соблюдение принципов эффективного взаимодействия в различных профессиональных ситуациях	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике
ОК 05 – Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотное оформление деловой документации (договоры, служебные записки, коммерческие предложения) в соответствии с требованиями русского языка - эффективное ведение деловой переписки с контрагентами с соблюдением норм делового этикета - четкое и структурированное изложение информации при устном общении с коллегами и партнерами - учет социальных и культурных особенностей при взаимодействии с различными категориями контрагентов	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике

ОК 09 – Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотное оформление деловой документации (договоры, коммерческие предложения, отчеты) на государственном языке в соответствии с установленными требованиями - эффективное ведение деловой переписки с контрагентами на государственном языке с соблюдением норм делового этикета - работа с технической документацией и спецификациями на иностранном языке при приемке импортных товаров	Оценка выполнения индивидуального задания (аттестационный лист, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности

1. Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.
2. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.
3. Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма.
4. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.
5. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.
6. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.
7. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
8. Оформление претензий при нарушении договорных обязательств;
9. Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.
10. Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.

    Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей.

6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде зачета с оценкой:

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на учебную 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 ПРОИЗВОДСЧТВЕННОЙ 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: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань».

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий		
1	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
2	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
3	**Учебная аудитория для проведения лекционных занятий** Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
Учебная аудитория для проведения практических занятий		
4	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

5	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
6	**Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа** Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда; (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
7	**Читальный зал научной библиотеки** (площадь – 177 кв.м) Главный учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112	1. Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт.,Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
8	2. Учебная аудитория № 142 (площадь – 64 м^2) Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	2. Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 5 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	
9	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в

		корпоративную сеть университета.
10	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
11	**Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда** (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	
12	**Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики** (ауд. № 165, площадь – 66,6 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение:специализированная мебель на 50 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
13	**Кабинет междисциплинарных курсов** (ауд. № 178, площадь – 66,0 м2). Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
14	**Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда** (аудитория № 107) (56,3 кв.м) Учебно-лабораторный корпус (4728.8 кв.м.). Адрес: 355017	Оснащение: специализированная мебель на 22 посадочных места, компьютеры – 4 шт., преподавательский стол, классная доска, информационные стенды «Первая помощь пострадавшим», «Защита населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного

	Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, 12 в квартале 112**.**	времени» робот-тренажер по отработке навыков оказания первой помощи пострадавшим, технические средства пожаротушения, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
15	**Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет (площадь – 177 кв.м)** *Главный учебный корпус (10219.0 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, г. Ставрополь, пер Зоотехнический, в квартале 112.*	Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт.,Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.