

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 13 от 29 мая 2021 г.*

Кафедра «Маркетинг и коммерция»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

**ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой
деятельностью**

**ПМ.02 Организация и проведение экономической и
маркетинговой деятельности**

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

специальность СПО - 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

квалификация - Менеджер по продажам

Махачкала-2021

УДК 347.71(075)

ББКУ9(2)42я

Составитель – Атаева Таибат Амирахмедовна, руководитель образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Внутренний рецензент – Абдулаева Раисат Магомедрасуловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономики» ГАОУ ВО «ДГУНХ».

Внешний рецензент – Абдурашидова Аминат Магомедкамильевна, директор межрегионального маркетингового центра «Москва-Дагестан».

Представитель работодателя: Гасратова Шекер Тофиковна, руководитель отдела снабжения и сбыта ООО «Малютка».

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «15» мая 2014г., № 539, на основании приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г., № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и на основании приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся"

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) размещена на сайте www.dgunh.ru

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2021 г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям), Атаева Т.А.

Одобрена на заседании кафедры «Маркетинг и коммерция» 24 мая 2021 г., протокол № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	15
4. Объем практики и ее продолжительности в неделях либо в академических часах.....	16
5. Содержание практики.....	16
6. Форма отчетности по практике.....	19
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	19
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики	23
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики ..	23
Лист актуализации рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)	25

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Практика обучающихся является составной частью основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

Вид практики- производственная (по профилю специальности);

Способ проведения практики – стационарная;

Форма проведения практики – непрерывная;

Место проведения практики – организации, соответствующие сфере профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник.

Практика проводится в организациях любых организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в том числе в их структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки, с которыми у ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» заключен договор о практической подготовке обучающихся / в структурных подразделениях ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства», предназначенных для проведения практической подготовки.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации / структурном подразделении профильной организации / структурном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики, как со стороны университета, так и со стороны профильной организацией.

При реализации производственной практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Прохождение практики предусматривает, в том числе при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии:

в рамках освоения ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 1 час;
- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 72 часа).

в рамках освоения ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 1 час;
- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 72 часа).

в рамках освоения ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 1 час;
- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 36 часов).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ППССЗ по основным видам деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) для освоения квалификации менеджера по продажам в рамках профессиональных модулей ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) по основным видам деятельности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Процесс прохождения производственной практики (по профилю специальности) направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям):

Код компетенции	Наименование результата
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
<i>ОВД: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.</i>	
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
<i>ОВД: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.</i>	
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и

	реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
<i>ОВД: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</i>	
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными

	требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практический опыт

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Квалификационные задания
ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: сущность своей профессиональной деятельности, объекты деятельности, основные особенности работы по избранной профессии Уметь: грамотно выражать мысли и аргументировать в вопросах, касающихся сущности и социальной значимости своей будущей профессии; проявлять к ней устойчивый интерес при выполнении практических заданий	- точно и в срок выполняет задания для самостоятельной работы, домашние задания, задания при аудиторной форме обучения; - демонстрирует понимание значимости профессии для здоровья потребителей через соблюдение требований по безопасности продукции в процессе выполнения лабораторных работ, выполнения заданий по практике
ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач; составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности. Уметь: эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи	- демонстрирует правильную последовательность выполнения действий во время выполнения лабораторных, практических работ, заданий во время учебной, производственной практики; - составляет план лабораторной работы, выполнения действий на практике.
ОК-3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать: сущность рисков в торговом деле, критерии их оценки Уметь: распознавать и оценивать опасности в стандартных и нестандартных ситуациях-У3.	-демонстрирует способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - производит самооценку в

		процессе мониторинга; - соблюдает условия безопасности при выполнении действий на рабочем месте.
ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать: методы сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Уметь: искать и использовать различные источники информации включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- подготавливает доклады, рефераты по новым видам товаров, оборудования, технологиям и т.д.
ОК-6: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать: средства установления контакта в коллективе и с потребителями, приемы эффективного делового общения Уметь: проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину в профессиональной деятельности	- выполняет работу под наблюдением при наличии некоторой самостоятельности в знакомых ситуациях; - активно работает в группе; - правильно выстраивает взаимоотношения при работе в группе; - демонстрирует действия по продаже товаров, работе с документами с учетом соблюдения правил;
ОК-7: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать: задачи профессионального и личностного развития; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции Уметь: ставить цели и выбирать пути их достижения в профессиональной деятельности; Уметь: осуществлять самообразование в области коммерции	- демонстрирует навыки формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации;
ОК-10: Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	Знать: методы изложения устной и письменной речи Уметь: самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	ясно формулирует и излагает мысли; Знать: правила оформления документов и построения устных сообщений, презентаций.
ОК-12: Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также	Знать: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; понятие дисциплинарной и материальной	-демонстрирует навыки работы с нормативными документами, стандартами, техническими условиями; -соблюдает действующее законодательство и обязательные требования

требования стандартов, технических условий.	ответственности работника Уметь: оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли	нормативных документов
ПК 1.1: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Знать: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности. Уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение. Иметь практический опыт: составления договоров; установления коммерческих связей	демонстрирует навыки проверки оформления договоров, умение составлять претензий и санкций в договоре
ПК 1.2: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Знать: государственное регулирование коммерческой деятельности. Уметь: управлять товарными запасами и потоками. Иметь практический опыт: управления товарными запасами и потоками.	демонстрирует способность управление и размещения товарных запасов на складе; навыки размещения товаров, в соответствии с нормативно-технической документацией и правилами техники безопасности
ПК 1.3: Принимать товары по количеству и качеству.	Знать: организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию Уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству. Иметь практический опыт: обеспечения товародвижение и приемки товаров по количеству и качеству.	демонстрирует способность составлять претензии о несоответствии качества товаров
ПК 1.4: Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Знать: организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию Уметь: устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли. Иметь практический опыт: составления договоров; установления коммерческих связей.	демонстрирует способность определять виды торговли
ПК 1.5: Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Знать: услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные. Уметь: оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли.	демонстрирует навыки оказания основных и дополнительных услуг в оптовой и розничной торговле в соответствии с нормативной базой

	Иметь практический опыт: выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации.	
ПК 1.6: Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Знать: правила торговли. Уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение. Иметь практический опыт: соблюдения правил торговли	демонстрирует способность готовить документы к добровольной сертификации
ПК 1.7: Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента. Уметь: применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения. Иметь практический опыт: владения системой методов управления; стилями управления, коммуникации, делового и управленческого общения.	демонстрирует навыки делового и управленческого общения, правилами делового этикета
ПК 1.8: Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Знать: основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности. Уметь: использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности. Иметь практический опыт: определения статистических величин.	демонстрирует навыки использования основных методов и приемов статистики в решении практических задач коммерческой деятельности
ПК 1.9: Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Знать: цели, задачи, функции и методы логистики. Уметь: применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков Иметь практический опыт: управления логистическими процессами организации	демонстрирует навыки по применению приемов и методов закупочной, складской логистики, по рациональной организации перемещения материальных потоков
ПК 1.10: Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Знать: виды и способы эксплуатации торгово-технологического оборудования Уметь: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование. Иметь практический опыт: эксплуатации оборудования в соответствии с	демонстрирует навыки эксплуатации торгово-технологического оборудования в лаборатории технического оснащения торговых организаций и охраны труда

	назначением и соблюдения правил охраны труда.	
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации	Знать:: сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения <i>методику расчета основных видов налогов</i> Уметь:: пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения Иметь практический опыт: <i>расчета основных налогов</i>	Демонстрация знаний методики расчета основных видов налогов
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Знать: перечень и особенности составления и оформления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов Уметь: составлять и оформлять организационно-распорядительные, товаросопроводительные и иные необходимые документы Иметь практический опыт: Оформления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов	Демонстрация знаний оформления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Знать: информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности Уметь: составлять финансовые документы и отчеты Иметь практический опыт: оформления финансовых документов и отчетов	Демонстрация знаний кредитно-денежной политики, финансового планирования и методов финансового контроля.
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Знать: финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; Уметь: осуществлять денежные расчеты Иметь практический опыт: проведения денежных расчетов	Демонстрация знаний по сущности, функциям и роли финансов и денег в экономике, а так же денежного обращения.
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды	Знать: средства: удовлетворения потребностей,	Демонстрация знаний средств удовлетворения

спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику Уметь: выявлять, формировать и удовлетворять потребности Иметь практический опыт: выявления потребностей (спроса) на товары	потребностей, средств распределения и продвижения товаров, средств маркетинговых коммуникаций и их характеристику.
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Знать: конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности Уметь: оценивать конкурентоспособность товаров Иметь практический опыт: реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка	Демонстрация знаний конкурентной среды предприятия, видов конкуренции и показатели
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Знать: этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом Уметь: проводить маркетинговые исследования рынка Иметь практический опыт: анализа маркетинговой среды организации	Демонстрация знаний этапов маркетинговых исследований, их результатов, управление маркетингом.
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Знать: составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты Уметь: обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций Иметь практический опыт: участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	Демонстрация знаний составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Знать: методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; Уметь: анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности. рассчитывать основные налоги Иметь практический опыт: применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа	Демонстрация знаний методологических основ анализа финансово-хозяйственной деятельности: целей, задач, методов, приемов, видов; информационного обеспечения, организации аналитической работы; анализа деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности
ПК-3.1: Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной	Знать: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку.	демонстрирует навыки формулировать рекомендации по результатам анализ ассортиментной политики

политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Уметь: формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент. Иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности	организаций
ПК-3.2: Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Знать: виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания Уметь: рассчитывать товарные потери и списывать их. Иметь практический опыт: контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.	демонстрирует навыки выявлять причины возникновения количественных и качественных товарных потерь
ПК-3.3: Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Знать: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку. Уметь: идентифицировать товары. Иметь практический опыт: расшифровки маркировки	демонстрирует способность расшифровки штрихового кода на отдельные группы товаров
ПК-3.4: Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Знать: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку. Уметь: идентифицировать товары; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества. Иметь практический опыт: распознавания товаров по ассортиментной принадлежности оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества-.	демонстрирует навыки проведения оценки качества товаров по различным показателям, определяет возможность приемки
ПК-3.5: Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Знать: условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним-327. Уметь: рассчитывать товарные потери и списывать их; соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним Иметь практический опыт: соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	способность использовать нормативную базу по контролю за соблюдением условий и сроков хранения
ПК-3.6:	Знать:	демонстрирует знания

<p>Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним. Уметь: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним. Иметь практический опыт: соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.</p>	<p>действующих санитарно-эпидемиологических требований к товарам, а также требований иных нормативных документов</p>
<p>ПК-3.7: Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p>	<p>Знать: теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров. Уметь: применять методы товароведения- Иметь практический опыт: распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества-</p>	<p>производит измерения товаров и других объектов, переводит внесистемные единицы измерения в системные;</p>
<p>ПК-3.8: Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>	<p>Знать: теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров. оценивать качество товаров и Уметь: устанавливать их градации качества. применять методы товароведения Иметь практический опыт: распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества.</p>	<p>демонстрирует навыки работы с документами по подтверждению соответствия.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) является частью ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным этапом обучения специалиста среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и предусматривается учебным планом в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (по профилю специальности) базируется на изучении междисциплинарных курсов «Организация коммерческой деятельности», «Организация торговли», «Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда», «Финансы, налоги и налогообложение», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Маркетинг», «Подготовка к выполнению работ по должности - Продавец продовольственных товаров», «Подготовка к выполнению работ по должности - Продавец непродовольственных товаров».

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) необходимо для успешного прохождения производственной практики (преддипломной) и ГИА.

4. Объем практики и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Количество недель/часов на освоение программы производственной (по профилю специальности) практики - 5 недель/180 часов,

в том числе:

- в рамках освоения ПМ.01 – 72 чаа,
- в рамках освоения ПМ.02 – 72 часа,
- в рамках освоения ПМ.04 – 36 часов.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде защиты отчета по практике.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по специальности СПО 38.03.04 Коммерция (по отраслям).

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК07, ОК 10, ОК 12, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК 1.4, ПК.1.5, ПК.1.6, ПК1.7, ПК1.8, ПК 1.9, ПК 1.10	ПМ 01. <i>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</i>	72	6 семестр
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК04, ОК 07, ОК 10, ОК12, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК 2.4, ПК.2.5, ПК.2.6, ПК2.7, ПК2.8	ПМ 02. <i>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.</i>	72	4 семестр
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК07, ОК 10, ОК 12, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК 2.4, ПК.2.5, ПК.2.6, ПК2.7, ПК2.8, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК32.6, ПК 3.7., ПК 3.8	ПМ 04. <i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</i>	36	6 семестр

5. Содержание практики

Содержание производственной практики (по профилю специальности) (ППС) направлено на овладение студентами профессиональной деятельности по специальности, закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении дисциплин общепрофессионального и специального циклов. Содержание практики предполагает приобретение первоначального практического опыта, развитие профессионального мышления, а также овладение первоначальным профессиональным опытом, проверку профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста.

Структура и содержание программы производственной практики (по профилю специальности) направлены на решение преимущественно конкретных задач прикладного, практического характера в сфере коммерции, коммерческой деятельности, логистики и маркетинга.

Код и наименование профессиональных модулей	Кол-во часов по ПМ	Содержание видов работ
ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.		
МДК 02.01. Финансы, налоги и налогообложение	12	<p>Исчислить налоговую базу по НДФЛ на примере 1-2 сотрудников предприятия.</p> <p>Исчислить налог НДФЛ, указать его классификационную принадлежность. Заполнить налоговую карточку сотрудника по НДФЛ.</p> <p>Рассчитать налоговую базу по налогу на прибыль организации за отчетный период (год).</p>
МДК 02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	12	<p>Осуществить выбор порядка и методики анализа основных экономических показателей предприятия, а также источников информации, используемой в анализе.</p> <p>Составить сравнительный анализ объемов производства (или закупки) и реализации продукции, используя метод абсолютных и относительных разниц.</p> <p>Рассчитать темп роста (прироста) за последние 3 года.</p> <p>Произвести анализ и оценку состояния и структуры основных средств или материальных ресурсов (на выбор):</p> <p>Рассчитать порог рентабельности производства (продаж), найти точку безубыточности на примере одного из товаров, использовать графический метод.</p> <p>Произвести оценку финансового состояния предприятия на основе чтения и анализа бухгалтерской отчетности.</p>
МДК 02.03. Маркетинг	12	<p>Искать новых клиентов в рамках существующих каналов сбыта</p> <p>Вести деловые переговоры и деловую переписку с потенциальными клиентами</p> <p>Выявлять потребности клиента в процессе переговоров</p> <p>Систематизировать информацию о клиентах</p> <p>Использовать почтовые программы на профессиональном уровне</p> <p>Применять систему управления взаимоотношениями с клиентами</p> <p>Применять систему управления продажами для управления информацией о клиентах</p> <p>Принимать участие в рекламной деятельности компании</p>

		(охарактеризовать тип рекламы, используемые медиа-средства, рекламный слоган).
Всего часов	36	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров		
МДК 03.01. Теоретические основы товароведения	36	Составить товароведные характеристики реализуемых товаров. Принимать участие в приемке товаров по количеству и качеству, размещении товаров, работе с поставщиками и потребителями; проведении инвентаризации товаров. Изучить действующее законодательством и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
МДК 03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	36	Идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных товаров (зерновых, плодово-овощных, кондитерских, вкусовых, молочных, яичных, пищевых жиров, мясных и рыбных); Устанавливать градации качества пищевых продуктов; Оценивать качество по органолептическим показателям; Распознавать дефекты пищевых продуктов; Осуществлять получение продовольственных товаров со склада, определение их качества по органолептическим признакам, отбор образцов для лабораторного анализа. Создавать оптимальные условия хранения продовольственных товаров Рассчитывать энергетическую ценность продуктов; Производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования Проводить выборочные проверки продукции для определения сохранности Проводить комплексную инвентаризацию Уточнять ассортимент выставляемой в торговом зале продукции исходя из покупательского спроса и предложений поставщиков
Всего часов	72	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
МДК 04.01 Подготовка к выполнению работ по профессии Продавец продовольственных товаров	72	Изучить ассортимент товаров в розничной торговой сети. Изучить со способы и приемы предоставления потребителю информации: о товарах, их изготовителях, определение достаточности и доступности информации о товарах; Ознакомиться с созданием и условиями поддержания заданного режима хранения, размещения товаров в складе. Ознакомиться с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров: сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание, маркирование и т. д. Изучить основные операции предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей: разупаковывание, сортировки, проверки качества, в том числе осмотр внешнего вида маркировки, сверки цен с документами.
Всего часов	72	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

6. Форма отчетности по практике

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на обучающегося от организации.
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен явиться в профильную организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общекультурных / универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от Университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации;

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Университета / комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика, с занесением результатов в ведомость промежуточной аттестации и в зачетную книжку обучающегося (либо указать иную форму промежуточной аттестации по результатам практики. Например, «Защита отчета проводится

публично на заседании кафедры по приему защиты отчетов по практике. На защите могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать обучающемуся вопросы по теме.», или «Отчет, допущенный к защите руководителем практики от Университета, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей выпускающей кафедры.», или «Защита отчета по практике предусматривает оценку, которая выставляется по четырехбалльной шкале.»).

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, аккуратность и правильность его оформления, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от ДГУНХ в аттестационном листе.

Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ООП СПО – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные по стандарту	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ
Основная учебная литература				
1	Панкратов, Ф.Г.	Коммерческая деятельность. Учебник	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 500 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452590
3	И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев.	Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с	https://urait.ru/book/osnovy-kommercheskoy-deyatelnosti-437395
II. Дополнительная литература				
4	Дашков, Л.П.	Организация и управление коммерческой деятельностью. Учебник	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 400 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02531-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495757
5	<i>Гаврилов, Л. П.</i>	Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 433 с.	https://urait.ru/book/organizaciya-kommercheskoy-deyatelnosti-elektronnaya-kommerciya-442318
6	<i>Маховикова, Г. А.</i>	Цены и ценообразование в коммерции : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с.	https://urait.ru/book/ceny-i-cenoobrazovanie-v-kommercii-426580
Материалы аналитических интернет-сайтов				

1	http://www.znaytovar.ru
2	http://www.rbc.ru – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)
3	http://www.businesspress.ru - Деловая пресса;
4	http://www.nta-rus.ru - Национальная торговая ассоциация
5	http://www.rtpress.ru - Российская торговля
Официальные издания:	
1	Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/
2	Федеральный закон от 25 декабря 2020 г. N 487-ФЗ "О внесении изменения в статью 251 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" https://rg.ru/2020/12/28/predpri-dok.html
3	Федеральный закон от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. – 2006. – № 12. – Ст. 1232. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/
4	Федеральный закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.03.2020) "О защите прав потребителей" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
5	Федеральный закон РФ от 23 сентября 1992 г. «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_996/
6	Федеральный закон РФ "О коммерческой тайне" от 16.08.2004 г. (в последней действующей редакции от 18 апреля 2020 года) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/
Материалы периодических изданий	
1	Журнал «Управление магазином» http://www.trademanagement.ru
2	Журнал «Управление сбытом» http://www.sellings.ru
3	Журнал «Продавать! Техника продаж» http://www.tehnikaprodazh.ru

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

<http://www.rospotrebnadzor.ru/> – официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс].

<http://www.tsouz.ru> – официальный сайт Таможенного союза [Электронный ресурс].

<http://www.stq.ru/> – официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].

<http://www.spros.ru/> – официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «Спрос» [Электронный ресурс].

<http://www.ozpp.ru/> – официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс].

<http://www.mozp.org/> – официальный сайт Московского общества защиты прав потребителей. [Электронный ресурс].

<http://www.asq.org/>. – официальный сайт Американского общества качества [Электронный ресурс].

<http://www.znaytovar.ru/> – на сайте представлена подборка статей, посвященных характеристике потребительских свойств товаров, вопросам экспертизы, идентификации и обнаружения фальсификации товаров.

<http://www.falshivkam.net/> – на сайте представлено большое количество статей и иллюстраций к ним, посвященных способам фальсификации товаров,

методам борьбы с ними. Описаны меры по защите товарных знаков, представлен обширный музей фальсифицированных товаров.

<http://www.legprommarket.ru/> – на сайте пользователь без регистрации и ограничений может просматривать каталог предприятий-участников и каталог представленной ими продукции (товаров), может получить информацию о товаре и координаты производителя продукции (товара).

9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

9.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows 10 Professional
- Антивирус Kaspersky Endpoint 10
- Microsoft Office Professional

9.2. Перечень информационных справочных систем:

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

9.3. Перечень профессиональных баз данных:

Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>

База данных Министерства промышленности и торговли РФ. - Режим доступа: Министерства: <http://www.minprom.gov.ru>

База данных Торгово-промышленной Палаты РФ. - Режим доступа: <http://www.tpprf.ru>

База данных Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (уполномоченным по ведению сайта является Минэкономразвития России). - Режим доступа: www.zakupki.gov.ru

База данных Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (Роспатента). - Режим доступа: <http://www.fips.ru/rospatent/index.htm>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения консультаций и приема зачета по производственной практике используются следующие специальные помещения:

Кабинет для проведения консультаций по производственной практике 2-15 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20 «а», учебный корпус №3)

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.ura.it.ru), флипчарт переносной.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10 Professional
2. Microsoft Office Professional
3. VLC Media player
4. Adobe Acrobat Reader

**Лист актуализации рабочей программы производственной
практики (по профилю специальности)**

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____