

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ А.А. Паршина

**Производственная практика  
программа практики**

Закреплена за кафедрой **Экономика и таможенное дело (СПО)**  
Учебный план **38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Квалификация менеджер по продажам  
Форма обучения очная  
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой  
Вид практики Производственная  
Форма проведения непрерывно  
Объем практики 0  
Продолжительность в часах/неделях 72/ 2

**Распределение часов практики**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Практические занятия	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
в том числе ИКР				
Сам. работа				
Итого			72	72

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

*Подгрушина Л.П.*

Программа практики

**Производственная практика**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) (программа подготовки специалистов среднего звена). (приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 составлена на основании учебного плана:

38.02.04\_ОФО Коммерция (по отраслям).plx

утвержденного учёным советом вуза от 26.01.2023 протокол № 18 .

Программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и таможенное дело (СПО)**

Протокол от 21.12.2022 г. № 5

Срок действия программы: 2023-2024 уч.г.

Зав. кафедрой Грищенко М.А.

**ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

1 Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок. Часть	ПП.02.01
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
1	Бизнес-планирование
2	Организация торговли
3	Производственная практика
4	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
5	Теоретические основы товароведения
6	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда
7	Экзамен по модулю
8	Агент коммерческий
9	Безопасность жизнедеятельности
10	Бухгалтерский учет
11	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные и коммуникационные технологии
12	Квалификационный экзамен
13	Логистика
14	Менеджмент
15	Организация коммерческой деятельности
16	Основы сервиса
17	Предпринимательское право
18	Производственная практика
19	Управленческая психология
20	Финансы, налоги и налогообложение
21	Документационное обеспечение управления
22	История
23	Математика
24	Основы философии
25	Правовые основы защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья / Основы социологии и политологии
26	Статистика
27	Экономика организации

**КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОК 1.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.**

<b>ОК 2.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</b>
<b>ОК 3.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</b>
<b>ОК 4.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</b>
<b>ОК 6.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</b>

**ОК 7.:** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

**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.**

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>1 Знать:</b>	
1.1	составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
1.2	государственное регулирование коммерческой деятельности;
1.3	инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
1.4	организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
1.5	услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
1.6	правила торговли;
1.7	классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
1.8	организационные и правовые нормы охраны труда;
1.9	причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
1.10	технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.
<b>2 Уметь:</b>	
2.1	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
2.2	управлять товарными запасами и потоками;
2.3	обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
2.4	оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
2.5	устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
<b>3 Иметь практический опыт:</b>	
3.1	составления договоров;

3.2	установления коммерческих связей;
3.3	соблюдения правил торговли;
3.4	выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации.

### СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интра кт.	Примечания
	<b>Раздел 1. Производственная практика ПП.02.01</b>						
1.1	Ознакомление с коммерческой службой торговой организации. /Пр/	4	6	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		
1.2	Установление коммерческих связей. /Пр/	4	6	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		
1.3	Состав помещений; общая и полезная складская площадь; емкость, техническая оснащенность. Соблюдение правил размещения товаров, охрана труда, противопожарная безопасность. /Пр/	4	6	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		
1.4	Транспортное обеспечение предприятия. /Пр/	4	6	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		
1.5	Приобретение умений в приемке товаров по количеству и качеству и документальное оформление приемки. /Пр/	4	6	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		
1.6	Правила торговли, ФЗ «О защите прав потребителей», ФЗ «О техническом регулировании» /Пр/	4	6	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		
1.7	Оформление финансовых документов и отчетов. /Пр/	4	4	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		
1.8	Проведение денежных расчетов с населением. /Пр/	4	6	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		



1.9	Налоги и налоговые ставки /Пр/	4	6	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		
1.10	Финансово-хозяйственная деятельность торговой организации. /Пр/	4	6	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		
1.11	Участие в проведении рекламных акций, компаний и других маркетинговых исследований в течение года. /Пр/	4	6	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		
1.12	Анализ маркетинговой среды организации. /Пр/	4	6	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		
1.13	Подведение итогов производственной практики /Пр/	4	2	ОК 1.,ОК 2.,ОК 3.,ОК 4.,ОК 6.,ОК 7.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.,ПК 2.4.,ПК 2.5.,ПК 2.6.,ПК 2.7.,ПК 2.8.,ПК 2.9.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4		

### ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации студента по итогам практики

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу.

Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

разработка и реализация сбытовой политики организации;  
поиск оптовых покупателей;  
разработка мероприятий по доставке товаров в соответствии с заключёнными договорами;  
оформление товарно-сопроводительной и товарно-транспортной документации;  
управление товарными запасами;  
организация работы складского хозяйства.

Организационно-экономическая характеристика торговой организации:

- тип, место расположения, сегмент рынка, специализация;
- хозяйственно-правовая форма и учредители организации,
- источники формирования капитала, режим работы, состав помещений и их площади, оснащённость и обеспеченность торговым оборудованием, эстетическое оформление интерьера;
- обслуживаемый контингент, формы обслуживания;
- эффективность использования торгового оборудования и площадей;
- виды деятельности, численность и структура штатов.
- формы регулирования трудовых отношений в организациях (коллективный договор (контракты)) и др.; формы и системы оплаты труда;

оценка основных результатов деятельности торговой организации за отчетный год.

Ознакомление с финансовыми документами и отчетами предполагает ознакомление с финансовыми документами и отчетами по формам финансовой отчетности - ФОРМА №1, Форма №2, «Отчёт о прибылях и убытках», правильное их оформление;

ознакомление с пояснительной запиской к балансу и приложениям к нему.

Анализ финансового состояния торговой организации:

позиция организации на рынке, характеризующаяся показателями деловой(коммерческой) активности: продолжительность операционного цикла,

товарооборачиваемость, товароборот и прибыль на одного работника, на 1 место, эффективности использования экономического потенциала, рассчитать с этой целью обобщающие и частные показатели экономической эффективности производственно-торговой деятельности;

влияние коммерческой активности организации на финансовые результаты работы.

Проведение маркетинговых исследований

Анализ маркетинговой среды торгового предприятия. Определение и характеристика среды косвенного воздействия и факторов макросреды. Дать характеристику организации, поставщиков, маркетинговых посредников, клиентуры, конкурентов, контактных аудиторий торговой организации.

Проведение SWOT-анализа. Составление матрицы SWOT-анализа.

Выявление потребности (спроса) на товары. Провести опрос лояльности потребителей к товарам или услугам организации посредством анкетирования.

**Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики**

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Номер формируемого индикатора	Вид занятий, работы	Форма контроля
1	Производственная практика ПП.02.01	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 6., ОК 7., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 2.8., ПК 2.9.	<p>Ознакомление с коммерческой службой торговой организации.</p> <p>Установление коммерческих связей.</p> <p>Состав помещений; общая и полезная складская площадь; емкость, техническая оснащенность. Соблюдение правил размещения товаров, охрана труда, противопожарная безопасность.</p> <p>Транспортное обеспечение предприятия.</p> <p>Приобретение умений в приемке товаров по количеству и качеству и документальное оформление приемки.</p> <p>Правила торговли, ФЗ «О защите прав потребителей», ФЗ «О техническом регулировании»</p> <p>Оформление финансовых документов и отчетов.</p> <p>Проведение денежных расчетов с населением.</p> <p>Налоги и налоговые ставки</p> <p>Финансово-хозяйственная деятельность торговой организации.</p> <p>Участие в проведении рекламных акций, компаний и других маркетинговых исследований в течение года.</p> <p>Анализ маркетинговой среды организации.</p> <p>Подведение итогов производственной практики</p>	

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

Основная литература

Л1.1	Баскакова О. В., Сейко Л. Ф. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 370 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496094">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496094</a>
Л1.2	Николаева К. В., Павлова И. В., Райская М. В. Экономика предприятия [Электронный ресурс]:учебно- методическое пособие. - Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2019. - 152 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612697">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612697</a>
Л1.3	Косарева О. А. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Университет Синергия, 2020. - 452 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=617835">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=617835</a>

Дополнительная литература

Л2.1	Семенова Е. Е., Соболева Ю. П. Международная торговля [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 260 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278885">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278885</a>
Л2.4	Грибанова И. В., Первойкина Л. И. Товароведение [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Минск: РИПО, 2019. - 360 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599938">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599938</a>
Л2.2	Торхова А. Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 103 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=473319">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=473319</a>
Л2.3	Аксёнова Л. И., Сариева Н. А., Герлиц Г. В. Товароведение непродовольственных товаров [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Минск: РИПО, 2020. - 453 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599714">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599714</a>