

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петровская Анна Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 04.10.2024 14:53:59  
Уникальный программный ключ:  
798bdad0b111e872a861b0d1a9711dc5b6ca2110c051



**РЭУ.РФ**  
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

наименование профессионального модуля	<b><u>ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</u></b>
код, специальность	<b><u>38.02.08 Торговое дело</u></b>
образовательная база подготовки:	<b><u>основное общее образование, среднее общее образование</u></b>
форма обучения	<b><u>очная</u></b>

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией дисциплин  
специальности «Торговое дело»  
Протокол № 1  
от «15» января 2024 года

Председатель предметно-цикловой  
комиссии

  
Подпись

Поддубная В.Р.

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования 38.02.08  
Торговое дело  
Начальник отдела СПО



Марковская С.А

Составители (авторы):

Колесникова О.А., Ломзина М.Л., Поддубная В.Р., Родик М.А., преподаватели ОСПО КФ  
РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензент: Кряжев Р.Г., Заместитель директора ООО «Даминго»

Рецензент: Сорокина Л. В., зам. начальника ОСПО Краснодарского филиала РЭУ им.  
Г. В. Плеханова

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ....	7
4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12
6 ПРИЛОЖЕНИЯ.....	16

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Цели производственной практики

Целями производственной практики студентов являются - усвоение теоретических знаний в области основ микробиологии, санитарии и гигиены, санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, процессам, оборудованию и персоналу, приобретение умений и навыков, необходимых продавцам и менеджерам по продажам, а также формирование определенных общих и профессиональных компетенций. Далее указываются цели производственной практики, соотнесенные с общими целями ППССЗ СПО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Программа практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

## 1.2 Задачи производственной практики. Требования к результатам освоения практики:

Задачи производственной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен

### **Знать:**

- порядок проведения приемки товаров по количеству и качеству;
- правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе на ней;
- идентификацию и оценку качества товаров, градации качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения;
- условия и сроки хранения и транспортирования товаров;
- товаросопроводительные документы и правила их оформления;
- основы микробиологии, санитарии и гигиены, санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям.

### **Уметь:**

- соблюдать установленный порядок приемки товаров по количеству и качеству;
- работать на контрольно-кассовой технике разных типов, сканировать штрих-коды товаров;
- распознавать товары по групповым, видовым и марочным идентификационным

- признакам;
- оценивать качество товаров, определять их категории и диагностировать дефекты;
  - контролировать температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы, а также сроки хранения;
  - оформлять товаросопроводительные документы и проверять правильность их оформления;
  - обследовать торговое предприятие для выявления соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям.

**Иметь практический опыт:**

- приемке товаров по количеству и качеству;
- идентификации товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценке качества товаров;
- эксплуатации контрольно-кассовой техники; соблюдения правил техники безопасности при работе;
- проверке условий и сроков хранения товаров, правильности оформления товаросопроводительных документов;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям.

**1.3 Место производственной практики в структуре ППСЗ по специальности**

Программа практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией ОСПО. Производственная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную практику для получения первичных профессиональных навыков.

**1.4. Количество часов на производственную практику - 1 неделя, 36 часов.**

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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.
ПК. 2.1.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК. 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.
ПК 2.3.	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.
ПК 2.4.	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.
ПК 2.5.	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий
ПК 3.1.	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
ПК 3.2.	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.
ПК 3.3.	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.
ПК 3.4.	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.
ПК 3.5.	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.
ПК 3.6.	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 3.7.	Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
ПК 3.8.	Организовывать послепродажное консультационно-информационное

сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
--

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
<b>Подготовительный этап</b>	Вводное занятие. Инструктаж.	1
<b>Организация практики</b>	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями.	2
<b>Производственный этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление проверки необходимой документации для заключения контракта;</li> <li>- Изучить источники поступления товаров (поставщиков) и определить критерии их выбора;</li> <li>- Изучить портфель заказов;</li> <li>- Овладеть методами планирования закупки товаров;</li> <li>- Изучить методы прогнозирования сбыта продукции;</li> <li>- Овладеть навыками документального оформления закупки товаров;</li> <li>- Изучить порядок организации отгрузки товаров;</li> <li>- Изучить порядок организации доставки грузов покупателю;</li> <li>- Овладеть навыками документального оформления складского учета товаров.</li> </ul>	28
<b>Подготовка отчета по практике</b>	Оформление отчета.	6
<b>Общая трудоемкость практики</b>		<b>36</b>

### 3.2. Содержание производственной практики

Разделы (этапы) практики	Виды профессиональной деятельности	Объём часов	Коды достигаемых ПК	
<b>Раздел 1.</b> Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.	<b>1</b>	ПК1.1–1.6 ПК2.1–2.5 ПК3.1–3.8	
<b>Раздел 2.</b> Организация практики	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников.	<b>1</b>	ПК1.1–1.6 ПК2.1–2.5 ПК3.1–3.8	
<b>Раздел 3.</b> Производственный этап	<b>ПП 04.01</b>	<b>28</b>	ПК1.1–1.6 ПК2.1–2.5 ПК3.1–3.8	
	<b>Наименование разделов и тем практики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Деятельность предприятия по закупкам материально-технических ресурсов.	Тема 1.1. Планирование обеспечения предприятия материально-техническими ресурсами. Тема 1.2. Организация поставок, условия поставки и приемки материальных ресурсов.	6	ПК1.1–1.6 ПК2.1–2.5 ПК3.1–3.8
	2. Коммерческая деятельность по реализации продукции предприятия	Тема 2.1. Разработка политики сбыта продукции и организация сбытовой деятельности. Тема 2.2. Автоматизация складских операций.	6	
	3. Транспортно-экспедиционное обслуживание	Тема 3.1. Организация транспортно-экспедиционного обслуживания	4	
	4. Электронная коммерция.	Тема 4.1. Электронная коммерция.	4	
	5. Документальное оформление сделок	Тема 5.1. Документальное оформление оптовой продажи товаров. Складской учет. Тема 5.2. Учет товарно-материальных ценностей.	6	
	6. Рекламная деятельность	Тема 6.1. Реклама в коммерческой деятельности.	2	
<b>Раздел 4.</b> Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета, дифференцированный зачет	<b>6</b>		
<b>Итого:</b>		<b>36</b>		



## 4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

### Основные источники:

1. Аксенова, Л. И. Товароведение непродовольственных товаров : учебное пособие / Л. И. Аксенова, Н. А. Сариева, Г. В. Герлиц. - 2-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2022. - 454 с. - ISBN 978-985-895-053-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916360>
2. Григорян, Е. С. Товароведение : учебное пособие / Е.С. Григорян. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014008-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2139038>
3. Жулидов, С. И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262>
4. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176>
5. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталева, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649>
6. Памбухчианц, О. В. Основы коммерческой деятельности: учебник / О. В. Памбухчианц. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 260 с. - ISBN 978-5-394-05058-9.-Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083275>
7. Памбухчианц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчианц. - 7е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 266 с. - ISBN 978-5-394-05272-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083266>
8. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388>

### Дополнительные источники

- 1 Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 04.08.2023)
- 2 Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Ст. 3) (ред. от 13.06.2023)
- 3 Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (ред. от 13.07.2020, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
- 4 Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (ред. от 25.12.2023, с изм. и доп., вступ. В силу с 01.01.2024)
- 5 Федеральный закон от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» (ред. от 29.12.2022, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023)
- 6 Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 005/2011 О безопасности упаковки
- 7 Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 О безопасности пищевой продукции
- 8 Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 Пищевая продукция в части ее

маркировки

9 Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 017/2011 О безопасности продукции легкой промышленности

10 Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 009/2011 О безопасности парфюмерно-косметической продукции

11 Технический регламент Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 040/2016 О безопасности рыбы и рыбной продукции

12 Приказ Минпромторга России от 01.03.2013 № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания (За-регистрировано в Минюсте России 05.04.2013 № 27999)

**Интернет-источники:**

1. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Официальный сайт ЦБ РФ;
2. <https://minpromtorg.gov.ru/> - официальный сайт Министерства промышленности и торговли РФ;
3. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов РФ;
4. <https://tpprf.ru/ru/> - сайт Торгово-промышленной палаты РФ;
5. <https://www.acort.ru/> - сайт ассоциации розничной торговли «Акорт»;
6. <http://www.rbc.ru> - Российское информационное агентство деловой информации "РБК";
7. <http://www.consultant.ru> - справочно-правовая система «Консультант +»;
8. <https://www.garant.ru> - справочно-правовая система «Гарант»

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики для получения первичных профессиональных навыков осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Производственная практика ПП.04.01 проводится в рамках профессионального модуля ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Для оценивания образовательных достижений обучающихся используются оценочные мероприятия:

- Текущий контроль успеваемости – проводится в процессе прохождения практики, на основании дневника практики обучающегося, табеля посещаемости места прохождения практики, собеседования.

- Промежуточная аттестация – проводится по окончании практики на основании аттестационного листа, дневника практики и отчета по практике.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) являются завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

В качестве основных форм и видов отчетности устанавливаются: дневник практики и письменный отчет. Записи в дневнике делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ, выполняемых студентом. Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, в нём студент отражает успехи, проблемы, возникающие во время прохождения практики, рассказывают о своих впечатлениях, о новом опыте, приобретенном на производстве, а также пытается сформулировать собственные выводы о возможных направлениях совершенствования работы предприятия.

### Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Результаты освоения практики	Формы и методы контроля и 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.	Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.
ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.	Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.
ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной	Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения

документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.	профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.
ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.
ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.	Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.
ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.	Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.
ПК. 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.	Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.
ПК. 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.	Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.

<p>ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.</p>	<p>Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.</p>
<p>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.</p>	<p>Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.</p>
<p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.</p>
<p>ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.</p>	<p>Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.</p>
<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.</p>	<p>Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.</p>
<p>ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных</p>	<p>Дневник, отчет по практике. Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; Дифференцированный зачет Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных</p>

продуктов.	компетенций при защите результатов профессиональной задачи.
ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.	<p>Дневник, отчет по практике.</p> <p>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.</p>
ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.	<p>Дневник, отчет по практике.</p> <p>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.</p>
ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.	<p>Дневник, отчет по практике.</p> <p>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.</p>
ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	<p>Дневник, отчет по практике.</p> <p>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.</p>
ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	<p>Дневник, отчет по практике.</p> <p>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.</p>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

## ОТЧЕТ

### По ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Профессиональный модуль: ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от ОСПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Краснодар 20\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Планирование обеспечения предприятия материально-техническими ресурсами.....
2. Организация поставок, условия поставки и приемки материальных ресурсов.....
3. Разработка политики сбыта продукции и организация сбытовой деятельности.....
4. Автоматизация складских операций.....
5. Организация транспортно-экспедиционного обслуживания.....
6. Электронная коммерция.....
7. Документальное оформление оптовой продажи товаров. Складской учет.....
8. Учет товарно-материальных ценностей.....
9. Реклама в коммерческой деятельности.....





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

## ДНЕВНИК СТУДЕНТА

### По ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Профессиональный модуль: ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
Специальность 38.02.08 Торговое дело

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от ОСПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Краснодар 20 \_\_\_\_

### ДНЕВНИК

Дата	Выполнение работ	Оценка	Подпись руководителя практики от предприятия
	ИТОГО	36 час	

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**  
**от предприятия**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)

**МП**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**о прохождении производственной практики**

СТУДЕНТ(КА) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, полностью)

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

специальность 38.02.08 Торговое дело

прошел (ла) производственную практику

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

1. Сроки практики \_\_\_\_\_  
(соблюдены, не соблюдены)

2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины \_\_\_\_\_  
(допускал (ла), не допускал (ла))

3. Общий уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_  
(достаточный, не достаточный)

4. Способность работать с документацией \_\_\_\_\_  
(проявил (а), не проявил (а))

5. Уровень коммуникабельности \_\_\_\_\_  
(низкий, средний, высокий)

6. Получение рабочей профессии \_\_\_\_\_  
(да (разряд), нет)

7. Оценка прохождения практики \_\_\_\_\_

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания отделения среднего профессионального образования \_\_\_\_\_  
(да, нет)

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**  
**от предприятия**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО \_\_\_\_\_

Обучающийся на \_\_\_ курсе по специальности 38.02.08 Торговое дело успешно прошел(ла)  
производственную практику

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

Виды работ	Объем работ
Вводное занятие.	1
Установочное занятие в организации.	1
Деятельность предприятия по закупкам материально-технических ресурсов.	6
Коммерческая деятельность по реализации продукции предприятия	6
Транспортно-экспедиционное обслуживание	4
Электронная коммерция.	4
Документальное оформление сделок	6
Рекламная деятельность	2
Подготовка отчета, дифференцированный зачет	6
Итого	36

Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

оценка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(прописью)

Руководитель практики от ОСПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студента (ки) Краснодарского филиала ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова  
 Специальность 38.02.08 Торговое дело  
 ФИО \_\_\_\_\_

Виды работ	Объем работ
Вводное занятие.	1
Установочное занятие в организации.	1
Деятельность предприятия по закупкам материально-технических ресурсов.	6
Коммерческая деятельность по реализации продукции предприятия	6
Транспортно-экспедиционное обслуживание	4
Электронная коммерция.	4
Документальное оформление сделок	6
Рекламная деятельность	2
Подготовка отчета, дифференцированный зачет	6
Итого	36

Руководитель практики от ОСПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

М.П.