

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации рабочей программы  
ПП.02.01 Производственной практики

ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой  
деятельности»

Специальность: 38.02.04 - «Коммерция (по отраслям)»

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. В раздел 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, внесены изменения в нормативно-правовые акты.

2. В раздел 8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики внесены изменения в лицензионное программное обеспечение.

Разработчик : Шосталь О.В.

18 мая 2023 г.

Изменения (дополнения) в программу Производственной практики рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 5 от мая 2023 г.

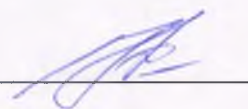
СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП



Шосталь О.В.

Начальник УМУ



Усенок С.С.

26 мая 2023 г.

М.П.



**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено  
Учебно–методическим советом Колледжа  
протокол заседания  
№ 33 от 01.09. 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ  
(ПП.02.01)**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И  
МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ПМ.02)**

|                  |                                         |
|------------------|-----------------------------------------|
| По специальности | <b>38.02.04 Коммерция (по отраслям)</b> |
| Квалификация     | <b>Менеджер по продажам</b>             |
| Форма обучения   | <b>очная</b>                            |

Рабочий учебный план по  
специальности утвержден  
директором 12.04.2021 г.

**Лист согласования программы производственной (по профилю специальности)  
практики**

Программа производственной (по профилю специальности) практики ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 г. № 539.

Составитель Шосталь О.В.

Рецензенты:

Представители работодателя:

Программа производственной (по профилю специальности) практики рассмотрена и одобрена на заседании Учебно - методического совета колледжа, протокол № 33 от 01.09.2021 г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

| Содержание                                                                                                                                                                             | Стр. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения                                                                                                                               | 4    |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы                                     | 4    |
| 3. Указание места практики в структуре образовательной программы                                                                                                                       | 5    |
| 4. Указание объема практики и ее продолжительности в неделях                                                                                                                           | 5    |
| 5. Содержание практики                                                                                                                                                                 | 6    |
| 6. Указание форм отчетности по практике                                                                                                                                                | 9    |
| 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике                                                                                              | 10   |
| 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики                                                                                         | 12   |
| 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)          | 14   |
| 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики                                                                                                         | 14   |
| 11. Иные сведения и (или) материалы                                                                                                                                                    | 14   |
| 12. Приложение 1. Аттестационный лист                                                                                                                                                  | 17   |
| 13. Приложение 2. Характеристика                                                                                                                                                       | 21   |
| 14. Приложение 3. Дневник прохождения практики                                                                                                                                         | 25   |
| 15. Приложение 4. Титульный лист отчета                                                                                                                                                | 27   |
| 16. Приложение 5. Индивидуальное задание                                                                                                                                               | 28   |
| 17. Приложение 6. Лист по проведению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и Правилами внутреннего трудового распорядка | 29   |
| 18. Приложение 7. Типовой договор                                                                                                                                                      | 30   |

### 1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения.

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

Цели и задачи практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

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

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики, реализуемой в рамках модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

| ВПД                                                                           | Практический опыт работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.</b> | Оформления финансовых документов и отчетов;<br>Проведения денежных расчетов;<br>Расчета основных налогов;<br>Анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;<br>Выявления потребностей (спроса) на товары;<br>Реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;<br>Участия в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций;<br>Анализа маркетинговой среды организации. |

Результатом производственной (по профилю специальности) практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ

| Код          | Наименование результата обучения по специальности                                                                                                                                                                                         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПМ 02</b> | <b>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b>                                                                                                                                                                |
| 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. |
| 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 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, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.                                                                                                                                  |
| ОК 12  | Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.                                                                |

### **3. Указание места практики в структуре образовательной программы**

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».

Обучающиеся по специальности 38.02.04 Коммерция на базе основного общего образования проходят производственную (по профилю специальности) практику на третьем курсе в 6 семестре.

### **4. Указание объема практики и ее продолжительности в неделях**

Нормативный срок, общая трудоемкость программы производственной (по профилю специальности) практики соответствуют требованиям Федерального государственного

образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.0 Коммерция (по отраслям). Объем образовательной нагрузки – 36 часов (1 неделя).

Практика завершается промежуточной аттестацией при условии положительного аттестационного листа по практике, формируемого ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации и руководителем по практической подготовке от Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

### 5. Содержание практики

| Код профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                                        | Наименования профессиональных модулей                                             | Количество часов по ПМ                                               | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b> | <b>Производственная (по профилю специальности) практика- 36 час.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ПК 2.1.</b> 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. |                                                                                   | <b>3</b>                                                             | Провести подготовку к инвентаризации товароматериальных ценностей и денежных средств; Принять участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств; Оформить инвентаризационную опись; Провести сравнительный анализ результатов инвентаризации и данных бухгалтерского отчета. |
| <b>ПК 2.2.</b> Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.                                    |                                                                                   | <b>3</b>                                                             | Приобрести навыки оформления документов с использованием автоматизированных систем; Дать оценку порядку хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных документов. Составить и оформить финансовые документы (приложить к отчету).                                                             |
| <b>ПК. 2.3.</b> Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов                                                                                           |                                                                                   | <b>4</b>                                                             | На примере организации провести анализ общего объема продаж, анализ ритмичности и равномерности выполнения плана оборота розничной торговли, влияние факторов на объемы продаж; Выявить резервы повышения эффективности хозяйствования торгового предприятия; Рассчитать структуру товарооборота по              |

| Код профессиональных компетенций                                                                                                                                          | Наименования профессиональных модулей | Количество часов по ПМ | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                           |                                       |                        | ассортиментной группе или всей организации, представить в виде диаграммы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ПК. 2.4.</b> Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату                                                                   |                                       | <b>3</b>               | Рассчитать показатели эффективности использования торгового потенциала;<br>Рассчитать производительность труда;<br>Представить факторы, влияющие на уровень заработной платы сотрудников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ПК. 2.5.</b> Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров. |                                       | <b>6</b>               | Рассмотреть виды потребностей, удовлетворяемые товарами организации;<br>Выявить мероприятия по регулированию и формированию спроса в организации;<br>Выявить типы маркетинга в зависимости от вида спроса на конкретные товары в данной организации, описать и привести примеры;<br>сформулировать задачи, предложить конкретные мероприятия по их решению;<br>Проанализировать применяемые методы стимулирования сбыта на товары, описать их, разработать практические рекомендации по формированию спроса и стимулирования сбыта продукта для различных целевых сегментов;<br>Описать фирменный стиль компании (добавить фото), если нет оформить свои предложения;<br>Проанализировать виды рекламы, рекламные мероприятия, средства рекламы в организации; |
| <b>ПК. 2.6.</b> Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.                                                                       |                                       | <b>5</b>               | Обосновать целесообразность использования и применения маркетинговых коммуникаций.<br>Определить цели и задачи рекламной кампании;<br>Проанализировать виды рекламы, рекламные мероприятия, средства рекламы в организации; предложить и разработать рекламное сообщение, макет рекламного объявления;<br>Предложить мероприятия ПР для организации;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



| Код профессиональных компетенций                                                                                                                                                              | Наименования профессиональных модулей | Количество часов по ПМ | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                               |                                       |                        | <p>Составить план работы; определить средства рекламы; Определить затраты, связанные с рекламной акцией; определить экономическую эффективность; составить отчет о работе; дать оценку и разработать стратегию, направленную на активизацию рекламной работы предприятия.</p> <p>Принять участие в рекламной деятельности предприятия, в проведении рекламных акций.</p>                                                                                                                                                        |
| <p><b>ПК. 2.7.</b> Участвовать в маркетинговых исследованиях рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>                                                                        |                                       | <b>6</b>               | <p>Выявить потребности на целевых сегментах рынка; Проанализировать применяемые методы стимулирования сбыта на товары, разработать и предложить новые методы стимулирования сбыта. Разработать анкету для проведения опроса; Провести маркетинговые исследования в организации методом опроса, методом анкетирования; Представить результаты в виде диаграмм, описания полученных результатов; Представить выводы и рекомендации по проведенному исследованию; Сделать выводы и внести рекомендации по итогам исследования.</p> |
| <p><b>ПК. 2.8.</b> Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации</p> |                                       | <b>3</b>               | <p>Изучить организацию системы сбыта, методы сбыта, используемые в организации; Описать сбытовых посредников, привести примеры поставляемой продукции; Проанализировать распределение и сбыт реализуемой продукции в данном предприятии; Установить непосредственный контакт с потребителем в процессе купли-продажи; осуществить стимулирующую политику продвижения товара, Участвовать и оказывать помощь в планировании товарного ассортимента; Определить факторы конкурентоспособности для оценки организации;</p>         |

| Код профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                  | Наименования профессиональных модулей | Количество часов по ПМ | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                        | <p>Оценить компанию и её конкурентов, данные занести в таблицы, произвести расчеты с учетом коэффициента весомости;</p> <p>Построить многоугольник конкурентоспособности;</p> <p>Сделать выводы о конкурентоспособности организации;</p> <p>Выбрать товар для анализа его конкурентоспособности, произвести расчет интегрального показателя;</p> |
| <p><b>ПК 2.9.</b> Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> |                                       | <b>3</b>               | <p>Оформить приходные и расходные кассовые ордера;</p> <p>Составить товарный отчет на основании приходных и расходных документов, вывести остаток на конец отчетного периода;</p> <p>Составить и оформить акты на брак, недостачу, пересортицу товаров и приемо-сдаточные акты</p>                                                               |
| <b>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</b>                                                                                                                                                                          |                                       |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## 6. Указание форм отчетности по практике

По результатам практической подготовки ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации и руководитель по практической подготовке от Колледжа формируются аттестационный лист (приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика (приложение 2) на обучающегося по освоению общих компетенций в период практической подготовки.

В период практической подготовки обучающимся ведется дневник практики (приложение 3).

По результатам практической подготовки обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

Отчет должен включать:

- титульный лист (приложение 4);
- содержание;
- введение
- текстовую часть работы;
- заключение
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет должен быть подписан обучающимся и заверен ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Индивидуальное задание (приложение 5) выдается руководителем по практической подготовке от колледжа и согласовывается ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации. Обучающийся отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета.

Лист по проведению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 6) заверяется ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации.

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

### **7.1. Цель оценочных средств**

**Целью оценочных средств** является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям программы производственной (по профилю специальности) практики.

**Оценочные средства** предназначены для контроля и оценки формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

**Комплект оценочных средств** включает отчет по практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.

**Структура и содержание заданий** – задания разработаны в соответствии программой производственной (по профилю специальности) практики.

### **7.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины**

**Объектом оценивания** является последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО 37.02.04 Коммерция (по отраслям).

| № п/п | Контролируемые этапы практики (результаты по этапам) | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.    | Начальный этап                                       | ОК 1-4, 6, 7, 10, 12<br>ПК 2.1 – 2.9          | Устный опрос                     |
| 2.    | Этап прохождения практики                            | ОК 1-4, 6, 7, 10, 12<br>ПК 2.1 – 2.9          | Устный опрос                     |
| 3.    | Заключительный этап                                  | ОК 1-4, 6, 7, 10, 12<br>ПК 2.1 – 2.9          | Устный опрос<br>Зачет с оценкой  |

### **7.3. Формы контроля и оценки результатов освоения**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и приобретения практического опыта формирующихся компетенций в рамках освоения производственной (по профилю специальности) практики. В соответствии с учебным планом и программой производственной (по профилю специальности) практики предусматривается промежуточная аттестация результатов освоения в форме зачета с оценкой.

#### 7.4. Критерии оценивания результатов обучения промежуточной аттестации

| Оценка                           | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Зачтено (отлично)                | <p>выполнены требования к прохождению практики, полностью выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>– обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>– обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;</li> <li>– обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.</li> </ul>                                                                                                                                             |
| Зачтено (хорошо)                 | <p>выполнены требования к прохождению практики, имеются несущественные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>– обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>– обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;</li> <li>– обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями</li> </ul>                                            |
| Зачтено (удовлетворительно)      | <p>выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не полностью соответствуют предъявляемым требованиям</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>– обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;</li> <li>– обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;</li> <li>– обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.</li> </ul> |
| Не зачтено (неудовлетворительно) | <p>не выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>– обучающийся способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>– обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки;</li> <li>– обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.</li> </ul>                                                     |

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

### Основная учебная литература

1. Алексунин, В. А. Маркетинг: учебник / В. А. Алексунин. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 200 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573217>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03163-2. – Текст: электронный.
2. Бондарева, Н. А. Финансы, налоги и налогообложение: учебник: [16+] / Н. А. Бондарева. – Москва: Университет Синергия, 2018. – 128 с.: ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490890>. – Библиогр. с: 124 - 126. – ISBN 978-5-4257-0274-6. – Текст: электронный.
3. Торхова, А. Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / А. Н. Торхова. – Изд. 3-е, стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 104 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473319>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9257-8. – DOI 10.23681/473319. – Текст: электронный.
4. Шакирова, А. Г. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов СПО: [12+] / А. Г. Шакирова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 102 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570998>. – ISBN 978-5-4499-0430-0. – DOI 10.23681/570998. – Текст: электронный.

### Дополнительная учебная литература

1. Забелина, Е. А. Ценообразование: практикум: [12+] / Е. А. Забелина. – Минск: РИПО, 2016. – 156 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463702>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-585-6. – Текст: электронный.
2. Палий, Н. С. Товарная инновационная политика: учебное пособие: [12+] / Н. С. Палий. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 185 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599897>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1702-7. – DOI 10.23681/599897. – Текст: электронный.
3. Поведение потребителей: учебное пособие / под ред. Н. И. Лыгиной, Г. А. Васильева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 238 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117714>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01280-3. – Текст: электронный.
4. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности: учебник: [16+] / Г. В. Савицкая. – Минск: РИПО, 2019. – 374 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600085>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-942-7. – Текст: электронный.
5. Финансы организаций: учебное пособие: [16+] / В. В. Позняков, Л. Г. Колпина, В. К. Ханкевич, В. М. Марочкина; под ред. В. В. Познякова. – Минск: РИПО, 2019. – 332 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600040>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-912-0. – Текст: электронный.
6. Чернопятков, А. М. Маркетинг: учебник: [16+] / А. М. Чернопятков. – 2-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 439 с.: ил., табл. – Режим доступа: по

подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564259>. – Библиогр.: с. 411-414. – ISBN 978-5-4499-0100-2. – DOI 10.23681/564259. – Текст: электронный.

7. Чернопятов, А. М. Налоги и налогообложение: учебник: [16+] / А. М. Чернопятов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 346 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498552>. – Библиогр.: с. 332-335. – ISBN 978-5-4475-9954-6. – DOI 10.23681/498552. – Текст: электронный.

### **Нормативно – правовые документы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ.
3. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021).
7. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».
8. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
10. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимые для проведения практики**

1. <http://base.garant.ru/10900200/> - Налоговый кодекс РФ, Части 1-2
  2. <http://base.garant.ru/12112604/> - Бюджетный кодекс РФ
  3. <http://taxpravo.ru/> - Российский налоговый портал
  4. <http://www.audit-it.ru/> - Audit-it.ru: Бухгалтерский учет. Налогообложение.
- Аудит
5. <http://www.consultant.ru/> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс»
  6. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал компании «Гарант»
  7. <http://www.marketolog.ru/> / Маркетолог.
  8. <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба
  9. <http://www.nalog-forum.ru/> - Портал «Налоги России»-
  10. <http://www.podatinet.net/> - Налоговый портал «Податинет»
  11. <http://www.rectech.ru/journal/> / Рекламные технологии.
  12. <http://www.topnalog.ru/> - Налоги: Судебная практика ВАС РФ, арбитражных судов, налоговые новости, полезные документы
  13. [www.advi.ru](http://www.advi.ru/) / Рекламные идеи Yes!
  14. [www.bci-marketing.aha.ru.](http://www.bci-marketing.aha.ru/) / Практический маркетинг.
  15. [www.bci-marketing.aha.ru.](http://www.bci-marketing.aha.ru/) / Эксклюзивный маркетинг.
  16. [www.bci-marketing.aha.ru/head5.htm](http://www.bci-marketing.aha.ru/head5.htm) / Рекламодатель.

17. [www.cfin.ru/press/marketing/](http://www.cfin.ru/press/marketing/) Маркетинг в России и за рубежом.
18. [www.dialogdm.ru/](http://www.dialogdm.ru/) Диалог.
19. [www.expert.ru/](http://www.expert.ru/) Эксперт.

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

|                      |                                                                                                    |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| операционные системы | MS Windows 10 Professional SP1<br>MS Windows 7 Professional SP1<br>MS Windows Server 2016 Standard |
| офисные программы    | MS Office 2013 Standart<br>MS Project 2013<br>Adobe Acrobat 11                                     |
| базы данных          | MS Access 2013                                                                                     |
| антивирусные пакеты  | AVP Kaspersky Endpoint Security 11                                                                 |
| система тестирования | INDIGO<br>1С: Предприятие, версия 8.3                                                              |

#### **Информационные справочные системы:**

1. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
2. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Научная электронная библиотека. Интернет-ресурс: <http://www.eLIBRARY.RU>
  2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
- Интернет-ресурс: <http://biblioclub.ru/>

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс
3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека
4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд»

### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Программа практики реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

#### **11. Иные сведения и (или) материалы**

1. Практическая подготовка может быть организована:
  - 1) непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;
  - 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между АНПОО «ККУ» и профильной организацией.
2. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Практическая подготовка в профильных организациях осуществляется на основе заключенных договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между АНПОО «ККУ» и организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (Приложение 7).

4. Для руководства практикой профильной организацией назначается ответственное лицо (руководитель), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации и Колледжа назначается руководитель по практической подготовке от Колледжа.

5. Руководитель по практической подготовке от Колледжа:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- разрабатывает и выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание и рабочий график (план);
- дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

6. Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации:

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения



компетенций, полученных в период практической подготовки, а также оценке этих результатов;

- участвует в формировании оценочного материала для оценки компетенций, освоенных обучающимися в период практической подготовки;
- дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

7. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

8. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

9. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

10. 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.

11. Обучающийся при практической подготовке обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданиям;
- подчиняться действующим в Профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- представить своевременно руководителю по практической подготовке от Института письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать промежуточную аттестацию по практике.

12. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

13. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из Колледжа как имеющие академическую задолженность.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ  
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
 обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) успешно прошел (ла) производственную (по профилю специальности) практику в объеме \_\_\_\_\_ часа с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_  
 (наименование организации, юридический адрес)

| Профессиональные компетенции, соответствующие заданному виду профессиональной деятельности | Виды работ (трудовые действия, умения), необходимые для приобретения практического опыта и формирования компетенций                                                                                                                       | Оценка ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации |                                                                                                 |                                                                        | Оценка руководителя по практической подготовке от колледжа |                                                             |                                                                        | Уровень сформированности ПК (нужное подчеркнуть)              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                           | Оценка                                                                                         | Подпись ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации | Итоговая оценка за виды работ (действий, умений) по ПК (средняя по ПК) | Оценка                                                     | Подпись руководителя по практической подготовке от колледжа | Итоговая оценка за виды работ (действий, умений) по ПК (средняя по ПК) |                                                               |
| 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. |                                                                                                |                                                                                                 |                                                                        |                                                            |                                                             |                                                                        | Продвинутый<br>Базовый<br>Пороговый<br>Компетенция не освоена |

|         |                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |                                                               |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------|
| ПК 2.2. | Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. |  |  |  |  |  |  | Продвинутый<br>Базовый<br>Пороговый<br>Компетенция не освоена |
| ПК 2.3. | Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.                                                         |  |  |  |  |  |  | Продвинутый<br>Базовый<br>Пороговый<br>Компетенция не освоена |
| ПК 2.4. | Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.                                                                                                               |  |  |  |  |  |  | Продвинутый<br>Базовый<br>Пороговый<br>Компетенция не освоена |
| ПК 2.5. | Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.                                              |  |  |  |  |  |  | Продвинутый<br>Базовый<br>Пороговый<br>Компетенция не освоена |
| ПК 2.6. | Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  | Продвинутый<br>Базовый<br>Пороговый<br>Компетенция не освоена |

|         |                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------|
| ПК 2.7. | Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.                                                                                                   |  |  |  |  |  |  | Продвинутый<br>Базовый<br>Пороговый<br>Компетенция не освоена |
| ПК 2.8. | Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.                                     |  |  |  |  |  |  | Продвинутый<br>Базовый<br>Пороговый<br>Компетенция не освоена |
| 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. |  |  |  |  |  |  | Продвинутый<br>Базовый<br>Пороговый<br>Компетенция не освоена |

**Итоговая оценка результатов производственной (по профилю специальности) практики (средняя по модулю) \_\_\_\_\_**

**Уровень сформированности компетенций \_\_\_\_\_**

Руководитель по практической подготовке от колледжа

\_\_\_\_\_ (число и подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_ (число и подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**М.П.**

**Оценочный материал**

Ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации и руководителем по практической подготовке от колледжа проводится оценка по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых для приобретения практического опыта и формирования компетенций по шкале:

**5** - вид работы (трудовые действия, умения) освоен в максимальной степени,

**4** - вид работы (трудовые действия, умения) освоен хорошо,

**3** - вид работы (трудовые действия, умения) освоен на среднем уровне,

**2** - вид работы (трудовые действия, умения) освоен ниже среднего уровня или практически отсутствует.

Затем на основании выставленных оценок по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых для приобретения практического опыта и формирования компетенций выставляется Уровень сформированности ПК:

**Продвинутый уровень** сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 4,6 – 5,0 балла по пятибалльной системе.

**Базовый уровень** сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 3,6 – 4,5 балла по пятибалльной системе.

**Пороговый уровень** сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 3,0 – 3,5 балла по пятибалльной системе.

**Компетенция не освоена** – среднеарифметический показатель итоговой оценки по модулю ниже 3-х баллов по пятибалльной системе.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) успешно прошел (ла) производственную (по профилю специальности) практику в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации)

При прохождении производственной (по профилю специальности) практики обучающийся показал следующие результаты:

| ОБЩАЯ ОЦЕНКА<br>(отмечается ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка») |                                                                 | Оценка |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|
|                                                                                                                                                                          |                                                                 | 5      | 4 | 3 | 2 |
| 1.                                                                                                                                                                       | Уровень подготовленности обучающегося к прохождению практики    |        |   |   |   |
| 2.                                                                                                                                                                       | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи |        |   |   |   |
| 3.                                                                                                                                                                       | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике    |        |   |   |   |
| 4.                                                                                                                                                                       | Инициативность                                                  |        |   |   |   |
| 5.                                                                                                                                                                       | Оценка трудовой дисциплины                                      |        |   |   |   |
| 6.                                                                                                                                                                       | Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий                 |        |   |   |   |
| ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)                                                                                                  |                                                                 |        |   |   |   |

Во время практической подготовки \_\_\_\_\_ показал (а) следующий уровень проявления  
(Ф.И.О. обучающегося)  
общих и профессиональных компетенций:

| Компетенции                                                                                                                                                    | Основные показатели оценки результатов                                                                                                                               | Результат освоения компетенций (нужное подчеркнуть) | Подпись ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.                                                   | Иметь понимание сущности и социальную значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес                                                         | Освоил<br>Не освоил                                 |                                                                                                 |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     | Иметь навыки организации собственной деятельности, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.       | Освоил<br>Не освоил                                 |                                                                                                 |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.                                                                | Иметь навыки принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность                                                                 | Освоил<br>Не освоил                                 |                                                                                                 |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Иметь навыки осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Освоил<br>Не освоил                                 |                                                                                                 |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.                                                           | Иметь навыки работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями                                                             | Освоил<br>Не освоил                                 |                                                                                                 |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    | Иметь навыки самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.   | Освоил<br>Не освоил                                 |                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.                                                                                                                                                                 | Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь                                                                                                                                                                                        |                     |  |
| ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.                                                                                               | Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий                                                                                                                      | Освоил<br>Не освоил |  |
| 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. | Имеет практический опыт использования данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведения учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участия в их инвентаризации. | Освоил<br>Не освоил |  |
| ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.                                     | Имеет практический опыт в оформлении, проверки правильности составления, обеспечения хранения организационно-распорядительных товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем                                    | Освоил<br>Не освоил |  |
| ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.                                                                                            | Имеет практический опыт применения в практических ситуациях экономических методов, расчёте микроэкономических показателей, их анализе, а также рынки ресурсов.                                                                                                   | Освоил<br>Не освоил |  |
| ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.                                                                                                                                                  | Имеет практический опыт в определении основных экономических показателей работы организации, цен, заработной платы.                                                                                                                                              | Освоил<br>Не освоил |  |
| ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.                                                                                 | Имеет практический опыт работы в выявлении потребностей, видов спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировании спроса и стимулировании сбыта товаров.                                                                | Освоил<br>Не освоил |  |
| ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.                                                                                                                                                       | Имеет практический опыт в обосновании целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций                                                                                                                                                     | Освоил<br>Не освоил |  |



|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| ПК 2.7. Участвовать в маркетинговых исследованиях рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.                                                                                                             | Имеет практический опыт участия в маркетинговых исследованиях рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.                                                                                                                           | Освоил<br>Не освоил |  |
| ПК 2.8. Реализовать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.                                       | Имеет практический опыт в реализации сбытовой политике организации в пределах своих должностных обязанностей, оценке конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации.                                                    | Освоил<br>Не освоил |  |
| 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. | Имеет практический опыт в применении методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлении денежных расчетов с покупателями, составлении финансовых документов и отчетов. | Освоил<br>Не освоил |  |

Ответственное лицо (руководитель) по  
практической подготовке от профильной организации \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
Личная подпись

**М.П.**

Руководитель по практической подготовке от колледжа \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
Личная подпись

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

**Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ  
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И  
МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной  
организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель по практической подготовке от колледжа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

## ОТЧЕТ

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКА

#### ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

На (в) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Ответственное лицо (руководитель) по практической  
подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность) / \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**М.П.**

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке от колледжа

\_\_\_\_\_  
(должность) / \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

**Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПРАКТИКУ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И  
МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Вопросы, подлежащие изучению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо (руководитель) по  
практической подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**М.П.**

**ЛИСТ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНСТРУКТАЖА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ  
ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

| №<br>п/п | Название инструктажа<br>(ознакомления)                    | Дата проведения<br>инструктажа<br>(ознакомления) | Подпись               |                       |
|----------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
|          |                                                           |                                                  | инструкти-<br>рующего | инструкти-<br>руемого |
| 1.       | Инструктаж по охране труда                                |                                                  |                       |                       |
| 2.       | Инструктаж по технике безопасности                        |                                                  |                       |                       |
| 3.       | Инструктаж по пожарной безопасности                       |                                                  |                       |                       |
| 4.       | Ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка |                                                  |                       |                       |

Ответственное лицо (руководитель) по  
практической подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**М.П.**

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между  
Автономной некоммерческой профессиональной образовательной  
организацией «Калининградский колледж управления» и организацией, осуществляющей  
деятельность по профилю соответствующей образовательной программы № \_\_\_\_\_

г. Калининград

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Калининградский колледж управления», именуемая в дальнейшем «Колледж», в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Колледжа, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Колледжа).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Колледжу;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Колледжа;

2.2.10 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Колледж имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 \_\_\_\_\_ (иные права Колледжа).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности,



принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_ (иные права Профильной организации).

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Организации не несут расходы на проезд обучающихся к месту практической подготовки, их проживание в период практической подготовки, оплату выполняемой ими работы во время практической подготовки и другие расходы, связанные с практической подготовкой.

4.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

#### **Профильная организация**

**АНПОО «ККУ»**  
236016, Калининград,  
ул. Баженова 4  
Тел./факс 8 (4012) 55-73-87,  
e-mail: kvshu@mail.ru  
р/с 40703810920130100468  
в Калининградском банке СБ РФ,  
кор/с 30101810100000000634,  
ИНН 3906051560,  
БИК 042748634,  
КПП 390601001,  
ОГРН 1023900993401

Директор \_\_\_\_\_ Давыдова О.А.

М.П.