

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

КУРСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра экономики и менеджмента



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

Пасечко Л.А.

"01" сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности)

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Квалификация	Менеджер по продажам
Форма обучения	Заочная
Курс	3
Семестр	6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Вид практики Производственная практика (по профилю специальности)

Форма проведения практики концентрированно

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Производственная практика (по профилю специальности) являются продолжение формирования общих, профессиональных компетенций на основе углубления и закрепления теоретических знаний, умений и практического опыта, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов, подготовка к сдаче квалификационных экзаменов по окончании освоения профессиональных модулей.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Производственная практика (по профилю специальности)	ПП.П.ПМ.. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА.Профессион альный учебный цикл.Профессиональные модули.Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью.Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	4

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется практика
1. Учебная практика
2. Математика
3. Физическая культура
4. Русский язык и культура речи
5. Информатика
6. Статистика
7. Организация предпринимательской деятельности
8. Иностранный язык
9. История потребительской кооперации России
10. Теоретические основы товароведения
11. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

12. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
13. Организация торговли
14. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров
15. Менеджмент (по отраслям)

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<i>ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</i>	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Уметь: У1 - использовать информационные технологии при оценке ассортимента Иметь практический опыт Н1 - анализа ассортимента
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Уметь: У1 - объяснить сущность и социальную значимость профессиональной деятельности коммерсанта Иметь практический опыт Н1 - выполнения основных задач в области профессиональной деятельности коммерсанта
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения Уметь: У1 - применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения Иметь практический опыт Н1 - здорового образа жизни
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения Уметь: У1 - осуществлять перевод с иностранного языка Иметь практический опыт Н1 - владения иностранным языком как средством делового общения
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций Уметь: У1 - обеспечивать безопасность жизнедеятельности Иметь практический опыт Н1 - использования средств защиты
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий Уметь: У1 - работать с нормативными документами Иметь практический опыт Н1 - осуществления поиска и использования нормативной информации
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли Уметь:

У1 - предоставления основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли
Иметь практический опыт
Н1 - оказания основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли
ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
Уметь:
У1 - эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
Иметь практический опыт
Н1 - эксплуатации торгово-технологического оборудования
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Уметь:
У1 - использовать информационные технологии при оценке ассортимента
Иметь практический опыт
Н1 - анализа ассортимента
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Уметь:
У1 - объяснить сущность и социальную значимость профессиональной деятельности коммерсанта
Иметь практический опыт
Н1 - выполнения основных задач в области профессиональной деятельности коммерсанта
ОК 8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
Уметь:
У1 - применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
Иметь практический опыт
Н1 - здорового образа жизни
ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
Уметь:
У1 - осуществлять перевод с иностранного языка
Иметь практический опыт
Н1 - владения иностранным языком как средством делового общения
ОК 11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
Уметь:
У1 - обеспечивать безопасность жизнедеятельности
Иметь практический опыт
Н1 - использования средств защиты
ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
Уметь:
У1 - работать с нормативными документами
Иметь практический опыт

Н1 - осуществления поиска и использования нормативной информации	
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 Уметь: У1 - оформления документов на поставку и реализацию товаров Иметь практический опыт Н1 - проведения инвентаризации товаров
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 Уметь: У1 - анализировать финансово-хозяйственную деятельность при осуществлении коммерческой деятельности предприятия Иметь практический опыт Н1 - анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности предприятия
<i>ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</i>	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Уметь: У1 - использовать информационные технологии при оценке ассортимента Иметь практический опыт Н1 - анализа ассортимента
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Уметь: У1 - объяснить сущность и социальную значимость профессиональной деятельности коммерсанта Иметь практический опыт Н1 - выполнения основных задач в области профессиональной деятельности коммерсанта
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения Уметь: У1 - применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения Иметь практический опыт Н1 - здорового образа жизни
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения Уметь: У1 - осуществлять перевод с иностранного языка Иметь практический опыт Н1 - владения иностранным языком как средством делового общения
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций Уметь:

У1 - обеспечивать безопасность жизнедеятельности Иметь практический опыт Н1 - использования средств защиты
ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий Уметь: У1 - работать с нормативными документами Иметь практический опыт Н1 - осуществления поиска и использования нормативной информации
ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли Уметь: У1 - предоставления основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли Иметь практический опыт Н1 - оказания основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли
<i>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Уметь: У1 - использовать информационные технологии при оценке ассортимента Иметь практический опыт Н1 - анализа ассортимента
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Уметь: У1 - объяснить сущность и социальную значимость профессиональной деятельности коммерсанта Иметь практический опыт Н1 - выполнения основных задач в области профессиональной деятельности коммерсанта
ОК 8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения Уметь: У1 - применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения Иметь практический опыт Н1 - здорового образа жизни
ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения Уметь: У1 - осуществлять перевод с иностранного языка Иметь практический опыт Н1 - владения иностранным языком как средством делового общения
ОК 11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций Уметь: У1 - обеспечивать безопасность жизнедеятельности

Иметь практический опыт Н1 - использования средств защиты
ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий Уметь: У1 - работать с нормативными документами Иметь практический опыт Н1 - осуществления поиска и использования нормативной информации
ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли Уметь: У1 - предоставления основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли Иметь практический опыт Н1 - оказания основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли
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 Уметь: У1 - оформления документов на поставку и реализацию товаров Иметь практический опыт Н1 - проведения инвентаризации товаров
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 Уметь: У1 - анализировать финансово-хозяйственную деятельность при осуществлении коммерческой деятельности предприятия Иметь практический опыт Н1 - анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности предприятия
ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование Уметь: У1 - эксплуатировать торгово-технологическое оборудование Иметь практический опыт Н1 - эксплуатации торгово-технологического оборудования

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 0 зачетных единиц, 216 часов, 0 недель

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		8
<i>ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</i>		
Подготовительный этап	6	6
Практический этап	60	60
Оформление результатов по практике	6	6
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+	+
<i>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</i>		
Подготовительный этап	6	6
Практический этап	20	20
Оформление результатов по практике	6	6
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+	+

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

Подготовительный этап	6	6
Практический этап	20	20
Оформление результатов по практике	6	6
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+	+

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

Подготовительный этап	6	6
Практический этап	68	68
Оформление результатов по практике	6	6
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+	+
Общая трудоемкость час.	216	216
Общая трудоемкость зач. ед.		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью		
1.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
2.	Практический этап	Тема 1.Изучение торговой организации - базы практики 1. Ознакомиться с учредительными документами организации (предпри-ятия), Устав, организационное построение предприятия и его историю. 2. Изучить структуру аппарата управления организации (предприятия) и изобразить ее на схеме 3. Изучить организационно-распорядительные документы, характери-зующие структуру и функции коммерческого отдела. 4. Охарактеризовать материально-техническую базу организации (пред-приятия) Тема 2. Технология выполнения складских операций 1. Изучить содержание складского технологического процесса, принципы его организации; изобразить его схему 2. Операции по поступлению товаров на склад 3. Организация приемки товаров по количеству 4. Организация приемки товаров по качеству 5. Организация хранения товаров на складе и отпуска товаров со склада 6. Торгово-технологическое оборудование складов Тема 3.Организация коммерческих связей в условиях рыночных отно-шений 1. Изучить источники поставки и поставщиков продовольственных и не-продовольственных товаров 2. Проанализировать порядок заключения договоров поставки, их изме-нения и расторжения 3. Изучить условия (содержание) договоров поставки, соответствие их нормам Гражданского Кодекса РФ 4. Составить протокол разногласий по одному из договоров

1	2	3
		поставки Тема 4. Формирование ассортимента товаров в оптовом и розничном торговом предприятии 1. Учет факторов, влияющих на формирование ассортимента. Анализ жизненного цикла товаров 2. Определение показателей, характеризующих ассортимент товаров 3. Этапы формирования ассортимента на оптовом и розничном торговом предприятии 4. Структура ассортиментного перечня 5. ABC-анализ продаж и товарооборачиваемость 6. Основные направления развития и совершенствования ассортимента Тема 5. Технология продажи товаров в оптовом и розничном торговом предприятии. Договор купли-продажи и порядок его заключения 1. Формы и методы оптовой продажи товаров со склада 2. Методы розничной продажи товаров в магазинах. Дополнительные услуги в оптовой и розничной торговле 3. Социально-экономическая эффективность внедрения самообслуживания в магазинах 5. Качество торгового обслуживания и методы его повышения
3.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности		
4.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
5.	Практический этап	Тема 1. Ознакомление с организацией и анализ экономических показателей деятельности Ознакомиться с торговой организацией (предприятием) и проанализировать показатели хозяйственной деятельности (организации (предприятия) за 3 года в динамике (оборота, валового дохода, издержек обращения, чистой прибыли и др.). Тема 2. Анализ маркетинговой среды организации Характеристика макросреды и микросреды организации Характеристика конкурентной среды Сегментирование рынка определенного товара на основе географического и демографического принципа. Описание профиля целевого сегмента(ов) покупателей Тема 3. Проведение маркетинговых исследований рынка Изучение покупательского спроса (составление опросных листов, анкет, входящих в первичную информацию. Сбор и анализ информации) Оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации Тема 4. Анализ товарной и ценовой политики организации Изучение методов и стратегий ценовой политики организации исследование цен на определенный товар (5 видов товара одной группы на выбор: гастрономических, бакалейных или др.) (Ка-кого, указать). Сравнительная характеристика цен по отношению к магазинам – конкурентам. Тема 5. Анализ применения маркетинговых коммуникаций в торговых предприятиях

1	2	3
		Анализ средств стимулирования спроса и активизации продаж в оптовых и розничных торговых предприятиях Участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций Организация рекламной компании: выбор средств, составление рекламных текстов, оценка эффективности
6.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров		
7.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
8.	Практический этап	Тема 1. Факторы и показатели ассортимента 1.1. Учет факторов, влияющих на формирование ассортимента. Анализ жизненного цикла товаров 1.2. Определение показателей, характеризующих ассортимент товаров Тема 2. Анализ ассортимента и процесс его формирования 2.1. Этапы формирования ассортимента на оптовом и розничном торговом предприятии 2.2. Структура ассортиментного перечня 2.3. ABC-анализ продаж и товарооборачиваемость Тема 3. Оценка качества товаров 3.1. Диагностика качества товаров продовольственного и не-продовольственного ассортимента (проверка сортности, состояния упаковки, маркировки). 3.2. Оформление первичных документов и составление актов на недоброкачественность поступивших товаров Тема 4. Анализ условий хранения и продажи товаров 4.1. Изучение соблюдения санитарно-эпидемиологических правил торговли (к товарам, упаковке, инвентарю, торговым помещениям, персоналу). 4.2. Анализ размещения и укладки товаров на хранение. Проверка соответствия режима хранения различных продовольственных товаров установленному режиму. 4.3. Разработка мер по снижению естественной убыли товаров при хранении Тема 5. Основные направления развития и совершенствования ассортимента Основные направления развития и совершенствования ассортимента
9.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
10.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.

1	2	3
11.	Практический этап	Тема 1. Эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) Осуществление подготовки ККТ различных видов; Получение в главной кассе ключа от ККТ, разменной монеты, чековой и контрольной лент. Заправка чековой и контрольной лент и включение ККТ в сеть. Проверка работоспособности ККТ. Работа на ККТ различных видов, устранение мелких неисправностей при работе на ККТ. Выполнение расчетных операций с покупателями; осуществление заключительных операций при работе на ККТ; Получение от покупателей денег за реализуемые товары. Определение платежеспособности купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр. Расчет с покупателями по платежным картам. Выдача сдачи. Соблюдение правил техники безопасности. Завершение работы на ККТ. Сбор и подсчет дневной выручки. Составление покупной описи. Оформление контрольной ленты в конце дня. Сверка суммы выручки с показаниями счетчика ККТ. Снятие Х-отчета и Z-отчета Тема 2. Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю сохранности товарно-материальных ценностей. Осуществление проверки качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги; распознавание платежеспособности го-сударственных денежных знаков; осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей, оформление цен-ников. Ознакомление с сертификатами соответствия, качественными удостоверениями, ветеринарными свидетельствами. Тема 3. Оформление документов по кассовым операциям Оформление документов по кассовым операциям: журнал кассира-операциониста, акт о возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам; справка-отчет кассира-операциониста; приходный кассовый ордер; расходный кассовый ордер; кассовая книга, отчет кассира. Подготовка денег для сдачи в банк: составление покупной описи.
12.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

1. Систематически проводите мониторинг деятельности организации.
2. Изучите теоретические основы рассматриваемой проблемы деятельности организации.
3. Современное состояние проблемы в конкретной организации.

4. Изучите особенности структуры и устройства вашей организации.
5. Примите участие в редактировании и подготовке текста договора.
6. Изучите специфику процесса создания оперативной отчетности организации.
7. Проанализируйте тексты договоров в организации.
8. Изучение соблюдения санитарно-эпидемиологических правил торговли (к товарам, упаковке, инвентарю, торговым помещениям, персоналу).
9. Разработайте меры по снижению естественной убыли товаров при хранении.
10. Анализ ассортимента и процесс его формирования.
11. ABC-анализ продаж и товарооборачиваемость.
12. Анализ средств стимулирования спроса и активизации продаж в предприятиях.
13. Характеристика макросреды и микросреды организации.
14. Оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации.
15. Анализ средств стимулирования спроса и активизации продаж в оптовых и розничных торговых предприятиях.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

В отчете должны быть отражены все разделы программы практики.

Содержание отчета нужно излагать грамотно, сжато, избегать повторений и ненужных отступлений, не следует излишне загромождать текст описательным материалом. Отчет выполняется на белой бумаге формата А4.

Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman. Отчет выполняется на листах с одной стороны, разборчиво, аккуратно, четко. Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое-10 мм; верхнее - 15 мм; - нижнее - 20 мм.

Листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель; написанный текст рекомендуется тщательно проверить. Текст отчета подразделяется на отдельные разделы (вопросы), каждый из которых должен содержать заголовок, соответствующий содержанию. Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета.

На титульном листе отчета должны быть отражены следующие реквизиты: наименование вуза (Автономная некоммерческая организация высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» Курский институт кооперации (филиал)); название кафедры, ответственной за прохождение практики; сведения о студенте-практиканте; сведения о руководителе практики от учебного заведения; год выполнения отчета.

Содержание отчета о прохождении практики должно включать перечень всех вопросов, предназначенных для изучения согласно программе практики, приложения и индивидуальное задание с указанием номеров страниц, с которых начинаются указанные элементы отчета. В содержание отчета включается введение, основная часть, заключение.

В списке использованных источников, необходимо отразить литературу, которая использовалась при написании отчета по практике.

Общий объем отчета должен быть не более 15-20 страниц (в переводе на печатные) основного текста, не считая приложения.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник прохождения практики (оформление дневника)

Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Отчет без дневника не может быть принят кафедрой.

Дневник должен быть заверен подписями руководителей практики от института и организации и печатью с места прохождения практики на странице 2 дневника.

Рабочий график (план) прохождения практики составляется до ее начала руководителем практики от института совместно с руководителем практики от организации. В графике указываются рабочее место и сроки проведения каждого этапа практики. Руководителем практики от института разрабатываются индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, и согласовываются с руководителем практики от профильной организации и отражаются в разделе «Индивидуальные задания».

Индивидуальные задания нацеливают студента на проведение исследовательской работы, закрепления теоретических знаний.

Записи в дневнике производятся ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная в течение дня работа.

В разделе «Ежедневные записи» в колонке «Тема практики по программе» записывается тема, предусмотренная программой.

В колонке «Краткое описание выполненной работы» делаются записи о фактически выполненной работе.

Колонка «Отметка руководителя практики от организации о выполненной работе» включает записи руководителя практики от организации, который осуществляет контроль за прохождением практики, подтвержденные его подписью.

В разделе «Помощь организации» отражаются фактически выполненные работы, не связанные с программой практики. В этом разделе показывается помощь в организации культурно-массовой, спортивной, общественной, воспитательной и других видов работ организации.

6.3. Аттестационный лист (Приложение)

6.4. Отзыв-характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практики

Отзыв-характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практики

В разделе «Отзыв-характеристика обучающегося» должна быть представлена характеристика руководителя практики от профильной организации на обучающегося. В «Отзыве-характеристике» должны быть отражены полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества. Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от профильной организации.

В разделе «Отзыв руководителя практики от университета» отражаются записи руководителя по содержанию отчета, по объему и качеству выполненных работ в соответствии с программой практики, дается заключение о допуске обучающегося к защите отчета.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Коммерческая деятельность : учебник / Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатов. - 13-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 500 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452590	Панкратов, Ф.Г.	2017, М.: "Дашков и К"
2	Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Р.В. Савкина, Е.Г. Мальцева. — Москва : КноРус, 2019. — 211 с https://www.book.ru/book/931195	Савкина Р.В., Мальцева Е.Г.	2019, Москва : КноРус
3	"Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда" - электронный учебник http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7BB29925D4-923B-4B14-87AF-049D9E2BB516%7D/index.htm	Дедкова Е.В., Кривдина О.А.	2017, БУКЭП
4	"Экономика организации" - электронный учебник [СПО http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B40F031A3-2727-4604-8AAE-260DAACA332C%7D/index.htm	Золотухина И.В., Миргородская О.А., Глаз О.В.	2020, Издательство БУКЭП
5	Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Хазанович Э.С. — Москва : КноРус, 2017. — 271 с. — ISBN 978-5-406-05645-5 https://book.ru/book/921742	Хазанович Э.С.	2017, КноРус
6	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / Герасимова В.Д., Туктарова Л.Р., Черняева О.А. — Москва : КноРус, 2018. — 505 с. https://www.book.ru/book/926937	Герасимова, В.Д.	2018, М.: КНОРУС
7	Башкатова В.Я., Вахнина Т.Н., Хомяченко А.А. Логистика: учебное пособие – Курск, 2018г. – 151 с. http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7BF26E9677-7067-418F-85A8-283BB5A5B7B3%7D/Башкатова%20В.Я.,%20Вахнина%20Т.Н.,%20Хомяченко%20А.А.%20Логистика%20%5bСПО%5d.pdf	Башкатова В.Я.	2018,
8	Менеджмент (по отраслям): учебно-наглядное пособие - Курск, 2020 – 26 с. http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B5860914D-1143-444E-B7DC-08D2A7CE74B9%7D/Kameneva_UNP.pdf	Каменева А.Ю.	2020, Издательство БУКЭП
9	Основы рекламы [Текст] : учебное пособие для СПО / Е. И. Мазилкина, Г.Г. Паничкина, Л.А. Ольхова. - М : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. - 240 с. : ил. - (ПРОФИЛЬ). - Рек. ФГБОУ ВПО "ГУУ".	Мазилкина Е.И., Паничкина Г.Г., Ольхова Л.А.	2017, М.: Альфа-М: ИНФРА-М
10	Реклама [Текст] : Задания для самостоятельной работы студ. СПО, спец. "Коммерция (по отраслям)". / Чугаева В. С. - Белгород : Издательство БУКЭП, 2017. - 155 с. - Рек. НМС университета	Чугаева В. С.	2017, Белгород: Издательство БУКЭП
11	Коммерческая деятельность [Текст] : Учебник для вузов / Ф. Г. Панкратов, Н. Ф. Солдатов. - 13 - е изд. - М : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2017. - 500 с. - Рек. МО и науки РФ	Панкратов Ф.Г.	2017, М : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К"

12	Экономика организации: практикум: (для студентов среднего профессионального образования специальности "Право и организация социального обеспечения")/ И. У. Эмирова, Т. Н. Иголкина ; АНО ВО "Белгородский университет кооперации, экономики и права".- Белгород : Издательство БУКЭП, 2020. - 143 с.	Эмирова И. У., Иголкина Т. Н.	2020, БУКЭП
13	Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 417 с.	Кузьмина, Е. Е.	2019, Юрайт
14	Логистика	Башкатова В. Я., Вахнина Т. Н., Хомяченко А. А.	2018, Курский институт кооперации (филиал) АНО ВО "Белгородский университет кооперации, экономики и права"
15	Менеджмент (по отраслям): учебное пособие (для студентов среднего профессионального образования специальности "Коммерция (по отраслям)") / Т.Л. Скрипченко, И.И. Ледовская. - Белгород: БУКЭП, 2018. - 360 с.	Скрипченко Т.Л., Ледовская И.И.	2018, БУКЭП

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	Гражданский кодекс Российской Федерации	Кодекс	№ № 51-ФЗ от 30.11.1994	http://www.consultant.ru
2	"О защите прав потребителей"	Закон РФ	№ № 2300-1 от 07.02.1992	http://www.consultant.ru/search/
3	"О рекламе"	Федеральный закон	№ № 38-ФЗ от 13.03.2006	http://www.consultant.ru/search/
4	Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 N 582-ст) (ред. от 29.03.2016)	ГОСТ	№ 51303-2013 от 28.08.2013	Приказ Росстандарта
5	О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	Федеральный закон	№ № 175 от 27.10.2008	Собрание законодательства. - 2001. - № 33(Ч.1). - Ст.3431.
6	Об обществах с ограниченной ответственностью	Федеральный закон	№ 14 от 08.02.1998	
7	Федеральный закон РФ "О защите конкуренции"	Федеральный закон РФ	№ №135 от 04.06.2014	Собрание законодательства РФ
8	Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 N 582-ст) (ред. от 29.03.2016)	ГОСТ	№ 51303-2013 от 28.08.2013	Приказ Росстандарта
9	Об акционерных обществах	Федеральный закон	№ 208-ФЗ от 18.06.2016	Государственная дума

10	О государственном регулировании внешнеторговой деятельности	Федеральный закон	№ №32-ФЗ от 10.02.1999	
----	---	-------------------	------------------------	--

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- <https://nta-rus.com/> - Национальная торговая ассоциация(дата обращения 08.02.2021)
- <http://www.rbc.ru> - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) (дата обращения 08.02.2021)
- www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики (дата обращения 08.02.2021)
- <https://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба(дата обращения 08.02.2021)
- <https://www.minfin.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (дата обращения 08.02.2021)

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Мультимедийные технологии

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Word 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30
Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 17.02.2021)
- Microsoft Excel 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30
Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 17.02.2021)
- Microsoft Windows 10 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 Клиентская операционная система корпорации Майкрософт. URL:
[https://www.microsoft.com/Licensing/javascript:WebForm_DoPostBackWithOptions\(new WebForm_PostBackOptions\("ctl00\\$ctl00\\$ParentContent\\$Content\\$softwareLic\\$btnApplyEditLicense", "", true, "", "", false, true\)\)ng/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx](https://www.microsoft.com/Licensing/javascript:WebForm_DoPostBackWithOptions(new WebForm_PostBackOptions('ctl00$ctl00$ParentContent$Content$softwareLic$btnApplyEditLicense', '', true, '', '', false, true))ng/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx). (дата обращения 17.02.2021)
- Microsoft Windows 7 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт

Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 Клиентская операционная система корпорации Майкрософт. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 17.02.2021)

- Microsoft Word 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3

Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.05.2021 (дата обращения 17.02.2021)

- Microsoft Excel 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3

Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.05.2021 (дата обращения 17.02.2021)

- Microsoft Access 2016

Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 17.02.2021)

- Chrome

Свободное ПО. URL: https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html. (дата обращения 17.02.2021)

- Adobe Acrobat - Чтение файлов PDF.

Свободное ПО. URL: <https://www.adobe.com/legal/terms.html>. (дата обращения 17.02.2021)

- 7zip

Свободное ПО. Лицензия с 29.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

- Microsoft PowerPoint 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 17.02.2021)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор ООО "КноРус медиа" № 18501589 от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021
Троицкий мост	Договор ООО "ИТК Троицкий мост" № 5008/20С от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021
Университетская библиотека онлайн	Договор ООО "НексМедиа" № 121-08/2020 от 21.08.2020	с 01.09.2020 по 31.08.2021

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО «Инфо-Комплекс Плюс»	с 01.09.2018 по бессрочно

Электронный периодический справочник "Система Гарант"	Договор с ООО "Амели"	с 01.01.2021 по 31.12.2021
---	-----------------------	----------------------------

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организации (предприятия) для прохождения практики:

- Курский областной союз потребительских обществ
- ООО "Фатежское торговое объединение"
- Потребительское общество "Суджанское"
- Потребительское общество "Бесединское"
- Потребительское общество "Виктория"
- Потребительское общество "Восход"
- Потребительское общество "Горшеченское"
- Потребительское общество "Касторенское"
- Потребительское общество "Коньшевское"
- Потребительское общество "Коопзаготпромторг"
- Потребительское общество "Луч"
- Потребительское общество "Льговское"
- Потребительское общество "Обоянское"
- Потребительское общество "Поныри"
- Потребительское общество "Прямицино"
- Потребительское общество "Советское"
- Потребительское общество "Солнцевское"

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению—слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению—слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху—слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху—глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых

проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Коммерция (по отраслям)

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Башкатова В.Я.	Старший преподаватель	Кафедра экономики и менеджмента Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Шумарова А.В.	Председатель Совета	Потребительское общество «Коньшевское»
Рецензент:	Брежнева В.М.	Доцент	Кафедра экономики и менеджмента Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии.
Протокол от 01.09.2022 г. № 1а

Председатель комиссии

Вахнина Т.Н.
Ф.И.О.

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента от 01.09.2022 г., протокол № 1а

Зав. кафедрой экономики и менеджмента

д.э.н.



Головин А.А.

Декан факультета факультет среднего профессионального образования (заочная форма)



Зубкова Т.А.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

КУРСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра экономики и менеджмента



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

Пасечко Л.А.

"10" января 2023 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Производственная практика (по профилю специальности)"

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Квалификация	Менеджер по продажам
Форма обучения	Заочная
Курс	3
Семестр	6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Производственная практика (по профилю специальности)	ПП.П.ПМ.. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА.Профессион альный учебный цикл.Профессиональные модули.Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью.Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	3

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется практика
1. Учебная практика
2. Математика
3. Физическая культура
4. Русский язык и культура речи
5. Информатика
6. Статистика
7. Организация предпринимательской деятельности
8. Иностранный язык
9. История потребительской кооперации России
10. Теоретические основы товароведения
11. Анализ финансово-хозяйственной деятельности
12. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
13. Организация торговли
14. Менеджмент (по отраслям)

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Мультимедийные технологии

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Word 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30
Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 10.01.2023)
- Microsoft Excel 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30
Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 10.01.2023)
- Microsoft Windows 10 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт
Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 10.01.2023)
- Microsoft Windows 7 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт
Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 10.01.2023)
- Microsoft Access 2016
Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 10.01.2023)
- Chrome
Свободное ПО. URL: https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html. (дата обращения 10.01.2023)
- Adobe Acrobat - Чтение файлов PDF.
Свободное ПО. URL: <https://www.adobe.com/legal/terms.html>. (дата обращения 10.01.2023)
- 7zip
Свободное ПО. Лицензия с 29.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 10.01.2023)
- Microsoft PowerPoint 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30
Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 10.01.2023)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор с ООО "КноРус медиа" № 18507305 от 30.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023
Троицкий мост	Договор с ООО "ИТК Троицкий мост" № 3106/22С от 22.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023
Университетская библиотека онлайн	Договор с ООО "НексМедиа" № 102-06/2022 от 28.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО «Инфо-Комплекс Плюс»	с 01.09.2018 по бессрочно
Электронный периодический справочник "Система Гарант"	Договор с ООО "Гарант-Плюс" № ОО-67 395 от 14.12.2022 г.	с 01.01.2023 по 31.12.2023

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Коммерция (по отраслям)

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Башкатова В.Я.	Старший преподаватель	Кафедра экономики и менеджмента Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Шумарова А.В.	Председатель Совета	Потребительское общество «Коньшевское»
Рецензент:	Брежнева В.М.	Доцент	Кафедра экономики и менеджмента Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры экономики и менеджмента от 10.01.2023 г., протокол № 5а

Зав. кафедрой	экономики и менеджмента	д.э.н.		Головин А.А.
Декан факультета	факультет среднего профессионального образования (заочная форма)			Зубкова Т.А.