

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минин Андрей Александрович

Должность: ректор

Дата подписания: 01.02.2024 14:32:05

Уникальный программный ключ:

f6c6d686f0c899fd176a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bd660ae2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Приморская ГАТУ
Протокол №3
от 27 ноября 2023

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ
А.Э. Комин
27 ноября 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО**

**ПМ.03.01«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ РАБОЧИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ,
(20004 АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ)»**

для образовательной программы среднего профессионального образования- программы подготовки
специалиста среднего звена 38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 и учебного плана подготовки специалистов среднего звена, утвержденного ректором ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ.

Разработчик программы:

Преподаватель:

Федореева О.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы среднего профессионального образования.

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения вида деятельности: организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли.

1.2. Цель, задачи и планируемые результаты производственной практики.

Цель – формирование у обучающихся умений, приобретение навыков для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций. Производственная практика по ПМ.03.01 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ РАБОЧИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ, (20004 АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ)» способствует формированию следующих компетенций:

общие:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

профессиональные:

ПК. 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК. 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

ПК. 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

ПК. 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.

ПК. 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению.

ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.

ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.

ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.

ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3 Требования к результатам производственной практики. В результате прохождения производственной практики обучающийся должен иметь *навыки*:

- работы с покупателями и продавцами различных групп товаров;
- содействия покупке и продажи товаров;
- выполнения необходимой технической работы при заключении договоров, соглашений;
- заключения договоров и соглашений, оформления необходимых документов

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен уметь:

- устанавливать деловые контакты между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказывать различные коммерческие услуги.
- содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом), а также театральной, музыкальной и других видов творческой продукции (постановка представлений, выступление артистов, спортсменов, издание книг, запись музыкальных произведений и др.).
- обеспечить надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов.
- выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации, использовании средств интернет-рекламы;
- организовать предоставление транспортных средств и обеспечить выполнение других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказать помощь в доставке товаров.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса
- основы рыночной экономики
- методы установления деловых контактов
- порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг
- основы трудового, финансового, хозяйственного и налогового законодательства
- действующие формы учета и отчетности
- организацию погрузочно-разгрузочных работ
- условия хранения и транспортировки товаров
- правила внутреннего трудового распорядка
- правила и нормы охраны труда.

1.4 Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики.
Производственная практика: всего 2 недели, 72 часа.

1.5 Требования к руководителям практики. Руководство производственной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование по профилю специальности и опыт работы на производстве, а также руководителем от организации. Руководители практики перед её началом консультируют обучающихся о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ОК 01. - 05; ПК 1.1-1.6; ПК 3.1.- 3.6.	Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям рабочих, должностям служащих, (20004 агент коммерческий)»	2 нед. 72 часа

2.2 Обучающийся выполняет следующие виды работ:

Общая характеристика предприятия:

1. Дать характеристику торгового предприятия: организационно-правовую форму предприятия; организационно-управленческую структуру предприятия; вид, класс, тип, специализация, характеристика здания, состав помещений, организационно правовая форма, месторасположение, формы продажи, режим работы.
2. Специализация и характеристика ассортимента товаров.
3. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия за 2-3 года.
4. Характеристика выбора режима работы торгового предприятия

Ознакомление со структурой коммерческих подразделений организации:

1. Ознакомиться со структурой штата магазина, отдела, графиком выхода на работу, организацией рабочих мест.
2. Проанализировать эффективность использования обслуживающего персонала, оперативность перемещения их с учетом интенсивности потока покупателей.
3. Ознакомиться с видами материальной ответственности, применяемыми в магазине.
4. Описать штатную структуру коммерческих подразделений организации, изучить функциональные обязанности сотрудников в соответствии со штатным расписанием; виды деятельности сотрудников коммерческих подразделений и т.п.

Изучение форм и методов торговли:

1. Определить применяемые формы и методы продаж (торговли), дать краткую товароведная характеристика продаваемых товаров, определить эффективность формирования ассортимента товаров на торговом предприятии:
 - оценку формирования ассортимента товаров;
 - анализ устойчивости и полноты ассортимента;
 - анализ структуры ассортимента товаров;
 - ассортиментная политика.

Организация торговой деятельности:

1. Охарактеризовать структуру помещений торгового предприятия, их взаимосвязь (в приложении поместить планировку предприятия).
2. Устройство и планировка торгового зала (склада), помещений для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже, их экономическое обоснование.
3. Произвести оценку эффективности выбора планировки и степень эффективности использования площадей торгового предприятия.
4. Описать методику применяемую в торговой точке: приемку товаров по количеству и качеству, размещение товаров на хранение, сортировку, фасовку, комплектование, облагораживание товара, подготовку товара к продаже.
5. Произвести оценку уровня готовности товара к продаже, перед отпуском его покупателям, оценку размещения и выкладки товаров в торговом зале (для розничных

предприятий), способы выкладки (оформить приложения рисунки, фотографии) - для оптового предприятия описать выкладку зала товарных образцов (если есть).

6. Произвести оценку условий и режима хранения товаров.
7. Осуществить характеристику торгово-технологического оборудования магазина и склада, торгового инвентаря, оценка уровня механизации торгово – технологического процесса, оценка эффективности использования оборудования (коэффициенты установочной и выставочной площади, полезной площади, занятой под хранение товара).
8. Описать методику обслуживания покупателей в соответствии с 7 этапами продаж, в 6 зонах магазина, получение от покупателей денег за реализуемые товары, в том числе расчет с покупателями по платежным картам.
9. Произвести оценку организации дополнительного обслуживания покупателей и особые формы обслуживания

Порядок оформления результатов торгово-хозяйственной деятельности:

1. Описать организацию и документальное оформление приемки товаров по количеству и качеству; организацию учета товаров на складах торгового предприятия; документальное оформление внутримагазинного перемещения товаров; порядок забракровки товаров при первичной приемке, а также в процессе хранения, подготовки товаров к отпуску и реализации; порядок уценки товаров ненадлежащего качества.
2. Оформление ТСД (накладных, отвесов, заборных листов) проверка правильности заполнения ТСД (товаросопроводительные документы).
3. Сбор необходимых подписей и проставление печати на ТСД. Обеспечение учета и хранения ТСД

Хозяйственные связи:

1. Описать конкурентную среду предприятия и определяющие её факторы, систему заключения договорных отношений, систему оценки и выбора поставщиков, порядок установления хозяйственных связей; условия поставки по договорам и форма оплаты товаров; содержание типового договора (контракта) поставки (купли-продажи), состав и характеристика поставщиков торгового предприятия; объем, ассортимент и частота поставок товаров отдельными поставщиками; организация доставки товаров в торговое предприятие.

Анализ средств продвижения продукта и увеличения объемов продаж:

1. Проанализировать ATL, BTL мероприятия, интернет-рекламу, применяемые в организации, разработать предложения по совершенствованию

Практическое выполнение обязанностей на различных должностях в зависимости от возможностей организации: студенты в течение практики должны получить практические умения и навыки, выполняя обязанности коммерческих работников различных должностей.

Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров:

1. Описать проверку санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары.
2. Проверку наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов), сроков доставки товаров.
3. Участие в размещении товаров на складе.
4. Проверку правильности размещения товаров в складе.
5. Установление фальсифицированной продукции

Конкурентная стратегия организации:

1. Произвести анализ конкурентной среды (число конкурентов, место в конкурентной среде).
2. Проанализировать сходства и отличия ассортимента торгового предприятия с конкурентами; особенности местоположения магазина, анализ цен; конкурентная стратегия магазина; роль и значимость товара в ассортименте.

2.3 Контроль и оценка результатов производственной практики проводится в соответствии с оценочными материалами.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Основная литература

1. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17372-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/532973>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
2. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-394-04186-0. — URL: <https://e.lanbook.com/book/229562>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный
3. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — Минск : РИПО, 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-914-4. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131881>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
4. Памбухчиянц, О. В. Организация и технология розничной торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 148 с. — ISBN 978-5-394-04187-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173976>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
5. Кметь, Е. Б. Цифровой маркетинг / Е. Б. Кметь, Н. А. Юрченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 128 с. — ISBN 978-5-507-46792-1. — URL: <https://e.lanbook.com/book/345998>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
6. Мандыч, И. А. Цифровой маркетинг : учебное пособие / И. А. Мандыч. — Москва: РТУ МИРЭА, 2020. — 75 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163841>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
7. Акулич, М. В. Интернет-маркетинг : учебник / М. В. Акулич. — Москва : Дашков и К, 2021. — 352 с. — ISBN 978-5-394-04250-8. — URL: <https://e.lanbook.com/book/229319>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
8. Ветцель, К. Я. Интернет-маркетинг : учебное пособие / К. Я. Ветцель. — Красноярск : СФУ, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-7638-4010-0. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157667>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
9. Технология интернет-маркетинга : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15606-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/520553>. —

Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный

Дополнительная литература

1. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Юрайт, 2023. — 394 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/532111>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
2. Бузукова, Е. А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Бузукова. — Москва : Юрайт, 2023. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15602-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/520552>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
3. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции : учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва : Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
4. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 296 с. — ISBN 978-5-394-04289-8. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277418>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
5. Торговое дело: экономические и финансовые аспекты : учебное пособие / Т. М. Гриднева, Ю. Н. Локтионова, Н. Б. Починок, О. Н. Янина. — Москва : РГСУ, 2018. — 342 с. — ISBN 978-5-7139-1374-8. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158525>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
6. Мишин, В. В. Технологии Internet-коммерции : учебное пособие / В. В. Мишин, К. В. Мартиросян. — Ставрополь : СКФУ, 2015. — 102 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155215>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
7. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/533878>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
8. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Юрайт, 2023. — 394 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/532111>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.
9. Стефанова, Н. А. Эффективный интернет-маркетинг : учебное пособие / Н. А. Стефанова. — Самара : ПГУТИ, 2018. — 171 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/182388>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.

3.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

наименование	Назначение
MS Windows 7 MS Windows 10	Контроль использования и распределения ресурсов вычислительной системы и организация взаимодействия пользователя с компьютером.
MS Office 2010	Создание и редактирование текстовых документов; обработка табличных данных и выполнений вычислений; подготовка электронных презентаций; создание и редактирование рисунков и деловой графики.
Образовательная платформа LMS Moodle	Система управления образовательными электронными курсами и инструмент компьютерного тестирования.
Adobe Acrobat Reader Sumatra PDF	Программа для просмотра электронных документов
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Яндекс Браузер Mozilla Firefox Google Chrome	Браузер для работы в сети Internet

3.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Наименование	Назначение
Электронно-библиотечная система	Работа в электронно-библиотечной системе издательства «Лань» http://e.lanbook.com/
Образовательный портал	Работа в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Приморский государственный аграрно-технологический университет http://de.primacad.ru/

3.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Материально-техническая база, необходимая для освоения программы практики представлена в таблице

Таблица – Материально-техническое оснащение практики

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д.8а, этаж 2, № помещения 208, 46,8 кв.м. Лаборатория информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной и государственной итоговой аттестации, курсового проектирования.	Комплект специальной учебной мебели (14 посадочных мест). Проектор переносной, интерактивная доска, доска аудиторная маркерная, персональные компьютеры–12 шт., подключенные к сети Интернет.

<p>692510, Приморский край, Уссурийск, пр. Блюхера, д. 44, этаж 1, № помещения 124, 95,3 кв.м. Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Количество посадочных мест - 42. Комплект специальной мебели, персональные компьютеры – 18 шт., МФУ 3 шт., мультимедийное оборудование: переносной проектор с аудиосистемой, стационарный и переносной экран на штативе. Выход в Internet, доступ в ЭБС издательства «Лань», eLIBRARY, ЭБС издательства «Юрайт».</p>
---	---

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Производственная практика ПП.03.01 по модулю ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, (20004 Агент коммерческий). Методические указания по выполнению практики для обучающихся среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело / ФГБОУ ВО ПГАТУ; сост: Федорева О.Е. -Уссурийск, 2023. - 33 с.

5 Особенности реализации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

5.1 Наличие соответствующих условий реализации практики

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходят занятия, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение дисциплины.

5.2 Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации учебной практики на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

5.3 Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ПГАТУ по вопросам реализации данной практики (модуля) доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.4 Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по учебной практике для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И Л О Ж Е Н И Е

К

Д Н Е В Н И К У - О Т Ч Е Т У

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих, (20004 Агент коммерческий)**

В (на) _____
(наименование организации (предприятия))

студент _____

группы _____

Руководитель от университета

(фамилия имя отчество)

(заполняется на каждого обучающегося)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Ф И О

обучающийся(аяся) на ____ курсе специальности СПО 38.02.08 Торговое дело успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности)

ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, (20004 Агент коммерческий)

в объеме 72 часа с « » 20__ г. по « » 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (отлично, хорошо, удовлетворительно)
Общая характеристика предприятия	
Ознакомление со структурой коммерческих подразделений организации	
Изучение форм и методов торговли	
Организация торговой деятельности	
Порядок оформления результатов торгово-хозяйственной деятельности	
Хозяйственные связи	
Анализ средств продвижения продукта и увеличения объемов продаж	
Практическое выполнение обязанностей на различных должностях в зависимости от возможностей организации	
Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров	
Конкурентная стратегия организации	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

Дата « » _____ 20__

Подпись руководителя практики _____

_____ / ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____

_____ / ФИО, должность

М.П.