



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Методические указания по учебной практике по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Условное обозначение: МУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Методические указания по учебной практике по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Условное обозначение: МУ

Методические указания по учебной практике по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. N 539).

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж» им. Г.Ф. Чехлова

Разработчик:

Мастер производственного обучения Николаева Лариса Игоревна

ОДОБРЕНО:

на заседании ПЦК

протокол от 10.01.2019 года № 05



СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения	5
2.1	ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	6
2.2	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	7
2.3	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	8
3	Требования к оформлению отчета по практике	10
4	Подведение итогов практики	11
5	Приложения	13-24
	<i>Приложение 1. Дневник по учебной практике по ПМ 01.</i>	13
	<i>Приложение 2. Дневник по учебной практике по ПМ 02.</i>	15
	<i>Приложение 3. Дневник по учебной практике по ПМ 04.</i>	17
	<i>Приложение 4. Аттестационный лист по результатам учебной практики по ПМ 01.</i>	19
	<i>Приложение 5. Аттестационный лист по результатам учебной практики по ПМ 02.</i>	20
	<i>Приложение 6. Аттестационный лист по результатам учебной практики по ПМ 04.</i>	21
	<i>Приложение 7. Отчет по учебной практике по ПМ 01. Титульный лист</i>	22
	<i>Приложение 8. Отчет по учебной практике по ПМ 02. Титульный лист</i>	23
	<i>Приложение 9. Отчет по учебной практике по ПМ 04. Титульный лист</i>	24



1. Общие положения

При реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) предусмотрена учебная практика по следующим модулям:

ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;

ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;

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

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие междисциплинарные курсы (МДК).

Учебная практика в зависимости от намеченных результатов может проводиться в лабораториях технического оснащения торговых организаций и охраны труда, в товароведения или в организациях и предприятиях, соответствующего профиля.

Учебная практика может быть организована как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики по профилю специальности и результатами обучения в рамках профессионального модуля по видам деятельности.

Порядок проведения практики и ее сроки устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарными графиками учебного процесса, утвержденными директором колледжа. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

До ухода на учебную практику обучающиеся проходят инструктаж о порядке прохождения практики, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности, порядке подготовки отчетной документации.

В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается руководителем практики.



2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

Учебная практика по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) направлена на:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопления специальных навыков, усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение первоначальных практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах, в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) формирование общих компетенций:

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.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК.7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК.9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК.10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
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.
ОК.12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.



и профессиональных компетенций по каждому из видов профессиональной деятельности в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и освоение профессиональных компетенций:

ПК.1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК.1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК.1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК.1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК.1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК.1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК.1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК.1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК.1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК.1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

приемки товаров по количеству и качеству;

составления договоров;

установления коммерческих связей;

соблюдения правил торговли;

выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда;



уметь:

устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;

управлять товарными запасами и потоками;

обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;

эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности и составляющих его профессиональных компетенций:

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 рынка 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, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые



документы и отчеты

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

оформления финансовых документов и отчетов;

проведения денежных расчетов;

расчета основных налогов;

анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;

выявления потребностей (спроса) на товары;

реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;

участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;

анализа маркетинговой среды организации;

уметь:

составлять финансовые документы и отчеты;

осуществлять денежные расчеты;

пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, - регулирующими механизм и порядок налогообложения;

рассчитывать основные налоги;

анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;

применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;

выявлять, формировать и удовлетворять потребности;

обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с - использованием маркетинговых коммуникаций;

проводить маркетинговые исследования рынка;

оценивать конкурентоспособность товаров;

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

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК.4.1	Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступающие товары;
---------------	--



ПК.4.2	Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку;
ПК.4.3	Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров;
ПК.4.4	Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых товаров;
ПК.4.5	Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования;
ПК.4.6	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей;
ПК.4.7	Изучать спрос покупателей;
ПК.4.8	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчетные операции с покупателями;
ПК.4.9	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков;
ПК.4.10	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги;
ПК.4.11	Оформлять документы по кассовым операциям;
ПК.4.12	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров;
эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;

уметь:

идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных товаров;
устанавливать градации качества пищевых продуктов;
оценивать качество по органолептическим показателям;
распознавать дефекты пищевых продуктов;
создавать оптимальные условия хранения продовольственных товаров;
рассчитывать энергетическую ценность продуктов;
производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;
использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;
осуществлять подготовку ККТ различных видов;
работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах;
устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;



распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
оформлять документы по кассовым операциям;
соблюдать правила техники безопасности;

3. Требования к оформлению отчета по практике

Установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения практики
дневник, отчет, аттестационный лист.

Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день. Дневник ежедневно просматривает руководитель практики и ставит оценку и заверяет подписью. По окончании практики дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики.

Структура Дневника по учебной практике (Приложение 1,2,3,4):

- форма титульного листа,
- форма дневника.

Отчет по практике является основным документом обучающегося, который отражает выполненную во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом.

Оформление отчёта по учебной практике:

Титульный лист (Приложение 9,10,11,12),

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - Перед началом практики руководитель выдаёт обучающемуся задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения, достигаемые результаты освоения общих и профессиональных компетенций. Именно они включаются во введение отчёта.

Основная часть - оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по профессиональному модулю. В данном разделе обучающийся даёт отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Заключение – раздел отчета, в котором обучающийся высказывает своё мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. Самостоятельно оценивает полученный опыт.

Список использованных источников - Начинается с перечня нормативно - правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические



издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Приложения (В качестве приложения обучающиеся оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

К отчету прилагается аттестационный лист (Приложение 5,6,7,8).

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Объём отчёта по учебной практике до 10 листов.

Оформление текста отчета по учебной практике.

Допускается оформление отчета рукописным текстом с соблюдением полей листа по аналогии с печатным текстом.

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- межстрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

4. Подведение итогов практики

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом). Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является полностью оформленный отчет по учебной практике в соответствии с программой практики.

Результаты практики заносятся руководителями практики в журнал учета занятий, аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Всем обучающимся в аттестационной ведомости должны быть поставлены оценки, не аттестованным по объективным причинам - «н/а» (не аттестован).



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Методические указания по учебной практике по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Условное обозначение: МУ

В зачетную книжку обучающегося проставляются только положительные оценки.

Оценка практики учитывается при подведении итогов освоения модуля (экзамен квалификационный), государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Методические указания по учебной практике по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Условное обозначение: МУ

Приложение 1

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»
имени Г.Ф. Чехлова

Дневник

по учебной практике

по профессиональному модулю

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

По специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

студента _____

группы _____

Сроки прохождения практики: _____

Руководитель практики: _____

(ФИО полностью, должность)

20__ год



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Методические указания по учебной практике по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Условное обозначение: МУ

Приложение 2

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»
имени Г.Ф. Чехлова

Дневник
по учебной практике
по профессиональному модулю
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой
деятельности

По специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

студента _____

группы _____

Сроки прохождения практики: _____

Руководитель практики: _____

(ФИО полностью, должность)

20__ год



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Методические указания по учебной практике по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Условное обозначение: МУ

Приложение 3

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»
имени Г.Ф. Чехлова

Дневник
по учебной практике
по профессиональному модулю
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

По специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

студента _____

группы _____

Сроки прохождения практики: _____

Руководитель практики: _____

(ФИО полностью, должность)

20__ год



Аттестационный лист
по результатам учебной практики

Обучающийся _____,

ФИО

_____ курса, группа _____ по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г

база практики _____

наименование организации, предприятия

За период практики показал следующие результаты освоения профессиональных компетенций:

Код формируемых компетенций		Отметка
ПК.1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	
ПК.1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	
ПК.1.3	Принимать товары по количеству и качеству.	
ПК.1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК.1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	
ПК.1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	
ПК.1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	
ПК.1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	
ПК.1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	
ПК.1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоил/ не освоил)

Отметка _____

Руководитель практики : _____ (_____)

« _____ » _____ 20__ год.

Ознакомлен: _____ (_____)

Ф.И.О. обучающегося

« _____ » _____ 20__ г



**Аттестационный лист
по результатам учебной практики**

Обучающийся _____, _____
ФИО
_____ курса, группа _____ по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.02 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
база практики _____
наименование организации, предприятия

За период практики показал следующие результаты освоения профессиональных компетенций:

Код формируемых компетенций		Отметка
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 рынка 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, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоил/ не освоил)

Отметка _____

Руководитель практики : _____ (_____)

« _____ » _____ 20__ год.

Ознакомлен: _____ (_____)

Ф.И.О. обучающегося

« _____ » _____ 20__ г



**Аттестационный лист
по результатам учебной практики**

Обучающийся _____, _____
_____ ФИО _____
_____ курса, группа _____ по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
база практики _____
_____ наименование организации, предприятия

За период практики показал следующие результаты освоения профессиональных компетенций:

Код формируемых компетенций		Отметка
ПК.4.1	Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступающие товары;	
ПК.4.2	Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку;	
ПК.4.3	Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров;	
ПК.4.4	Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых товаров;	
ПК.4.5	Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования;	
ПК.4.6	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей;	
ПК.4.7	Изучать спрос покупателей;	
ПК.4.8	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчетные операции с покупателями;	
ПК.4.9	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков;	
ПК.4.10	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги;	
ПК.4.11	Оформлять документы по кассовым операциям;	
ПК.4.12	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоил/ не освоил)

Отметка _____

Руководитель практики : _____ (_____)

« _____ » _____ 20__ год.

Ознакомлен: _____ (_____)

Ф.И.О. обучающегося

« _____ » _____ 20__ г



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Методические указания по учебной практике по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Условное обозначение: МУ

Приложение 7

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»
имени Г.Ф. Чехлова

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

По специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

студента(ки) _____ курса, группа _____

_____ ф.и.о.

Период прохождения с «___» _____ 201__ года по «___» _____ 201__ года

Руководитель практики

_____ должность

_____ / _____ /
подпись

расшифровка подписи

Отметка «___» _____

М.П.

20__ год



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Методические указания по учебной практике по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Условное обозначение: МУ

Приложение 8

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»
имени Г.Ф. Чехлова

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой
деятельности

По специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

студента(ки) _____ курса, группа _____

_____ ф.и.о.

Период прохождения с «___» _____ 201__ года по «___» _____ 201__ года

Руководитель практики

_____ должность

_____ / _____ /
подпись

расшифровка подписи

Отметка «___» _____

М.П.

20__ год



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Методические указания по учебной практике по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Условное обозначение: МУ

Приложение 9

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»
имени Г.Ф. Чехлова

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

По специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

студента(ки) _____ курса, группа _____

_____ ф.и.о.

Период прохождения с «___» _____ 201__ года по «___» _____ 201__ года

Руководитель практики

_____ / _____ /
должность

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
расшифровка подписи

Отметка «___» _____

М.П.

20__ год



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: **Методические указания по учебной практике по специальности 38.02.04**

Коммерция (по отраслям)

Условное обозначение: МУ
