



государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**


**ПМ. 04 Выполнение работ по должности служащего
20004 Агент коммерческий**

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2022

Разработчики:

государственное автономное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация «Колледж
предпринимательства),
преподаватель

 М.Г. Седзюк

Согласовано:

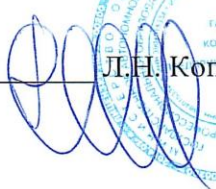
ООО «Виктория-Балтия»
Начальник отдела подбора и адаптации персонала регионального Управления
персонала



В.Ю. Доможирова



УТВЕРЖДАЮ

государственное автономное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация «Колледж
предпринимательства),
Директор


Л.Н. Кошцева



Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании отделения экономики и транспорта

Протокол № 6 от 30 июля 2022 г.

Зав. отделением  Т. В. Федорова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной и производственной практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности (ВД): **ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 20004 АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ**

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- участвовать в планировании основных показателей деятельности организации;
- планировать выполнение работ исполнителями;
- организовывать работу трудового коллектива;
- контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями;
- оформлять учетно-учетную документацию.

1.2. Цели и задачи программы – требования к результатам освоения

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

иметь практический опыт:

- планирования работы с контрагентами;
- оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- продвижения продукции и переговоров с потенциальными клиентами;
- принятия управленческих решений;

уметь:

- ✓ выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- ✓ учитывать особенности менеджмента в торговле;
- ✓ рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- ✓ оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;
- ✓

знать:

- ✓ основные и дополнительные правила торговли;
- ✓ сущность и характерные черты современного менеджмента;

- ✓ организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- ✓ основные приемы организации работы исполнителей;
- ✓ формы документов, порядок их заполнения.
- ✓ идентифицировать товары соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:
всего – 72 часа**

Итоговая аттестация по практике в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) **ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
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 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
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 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, аргументировано 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Всего часов				
			1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7
ПК 1.1;1.4;1.5;1.7; 2.2;2.5;2.5; 3.3	ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего 20004 Агент коммерческий	72			72	
	Всего:	72			72	

3.2. Содержание программы производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	Производственная практика		72	
Раздел 1. Ознакомление с организацией работы отдела сбыта	Содержание		24	
	1.	Составить общую характеристику оптовой компании: место расположения, режим работы, перечень основных брендов, дистрибьюторский портфель	6	3
	2.	Составить организационную структуру отдела сбыта	6	3
	3.	Изучить организацию работы коммерческих агентов. Графики и маршруты	6	3
	3.	Проанализировать ассортимент компании составить сводную таблицу «Товар –поставщик»	6	3
Раздел 2. Дистрибьюторская деятельность	Содержание		12	
	1.	Изучить условия Договора дистрибуции	6	2
	2.	Изучить условия Договора поставки для покупателей.	6	3
Раздел 3. Технология работы Агента коммерческого	Содержание		30	
	1.	Составить график работы на день.	6	3
	2.	Посетить торговые организации партнеров	6	3
	3.	Оформить заявку от покупателя	6	3
	4.	Проанализировать схему работы заявка-отгрузка	6	3
	5	Предложить комплекс мероприятий по усовершенствованию работы	6	3

	коммерческого отдела		
	Дифференцированный зачет	6	3
Всего		72	

Для характеристики уровня освоения материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4. Условия организации и поведения учебной и производственной практики.

Требования к документации, необходимой для проведения практики:

В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- положение об производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
- программа производственной практики;
- договора с организациями на период прохождения практики;
- приказ о направлении обучающихся на практику;
- график посещений и консультаций с целью контроля выполнения программы практики;

По результатам практики студент должен составить отчёт. Титульный лист отчета должен быть заверен руководителем практики от организации. (Приложение 1).

Отчёт должен состоять из письменного выполнения работ и приложений, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается характеристика (в дневнике) от руководителя организации, участвующей в проведении практики, задание на практику (Приложение 2), аттестационный лист (Приложение 3) и дневник, отражающий ежедневный объём выполненных работ (Приложение 4). Обучающийся в последний день практики защищает отчёт по практике.

4.1. Требования к материально – техническому обеспечению практики

Реализация программы учебной и производственной практики предполагает наличие баз практики по городу и области. С руководителями баз практики заключаются договора; обучающиеся направляются для прохождения практики, согласно графику, и при наличии направлений от учебного заведения. Реализация программы предполагает наличие места для проведения практики, сбора и обработки данных.

Оборудование рабочих мест:

Рабочие места по количеству проходящих практику;

Технические средства:

Ноутбук,

Компьютер,

Калькулятор,

Комплекты документов с отчетностью предприятия,

Комплекты законодательных и нормативных документов

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Арустамов, Э.А. Оборудование предприятий (торговли) [Текст]: Учебное пособие. – М.: Изд. Дом «Дашков и К^о», 2011.
2. Дашков, А. П., Памбухчиянц В.К. Организация, технология и проектирование торговых предприятий [Текст]: Учебник. - М.: ИВЦ «Маркетинг», 2011.
3. Егоров, В.Ф. Организация торговли [Текст]: Учебник для вузов. - СПб.: Питер, 2010.

Дополнительные источники:

4. Волгин, В.В. Склад. Организация и управление [Текст]: Практическое пособие, -М.: НТК «Дашков и К^о», 2012.
5. Кардашин, Л.И. Основы технологии товародвижения и организации торговли [Текст]: Учеб. пособие для вузов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
6. Кир,а Канаян, Рубен, Канаян, Армен, Канаян. Проектирование магазинов и торговых центров [Текст]. - М.: Юнион-Стандарт Консалтинг, 2010.
7. Косьмин А.Д, Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент: учебник для студ. учреждений СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 208 с.

Законодательно-нормативные документы:

1.Гражданский кодекс РФ. Часть 1 от 30.11.1994 г. № 14-ФЗ (в последней редакции Федеральных законов от 06.04.2011 № 65-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 24.07.2008 № 161-ФЗ, от 18.07.2009 № 181-ФЗ) // Консультант Плюс.

2.Гражданский кодекс РФ. Часть 2 от 26.01.1996 г. № 51-ФЗ (в последней редакции Федеральных законов от 07.02.2011 № 4-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 26.01.1996 №15-ФЗ, Постановлением Конституционного Суда РФ от 23.12.1997 № 21-П) // Консультант Плюс.

3.Трудовой кодекс Российской Федерации от 21 декабря 2001 года (в ред. от 25.11.2009 № 267-ФЗ, с изм., внесенными Постановлением Конституционного Суда РФ от 15.03.2005 № 3-П, Определениями Конституционного Суда РФ от 11.07.2006 № 213-О, от 03.11.2009 № 1369-О-П) // Консультант Плюс.

4.Федеральный Закон «О рекламе» от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ (в последней редакции Федеральных законов от 05.04.2011 № 56-ФЗ) // Консультант Плюс.

5.Федеральный Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 06.04.2011 № 65-ФЗ) // Консультант Плюс.

6.Федеральный закон «О защите прав потребителей» в ред. от 07.02.92 №2300-1 (в последней редакции Федеральных законов от 23.11.2009 № 261-ФЗ) // Консультант Плюс.

7. Федеральный закон «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров» от 23 сентября 1992 г. № 3520-1 (в ред. Федерального закона от 11.12.2002 № 166-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 24.12.2002 № 176-ФЗ) // Консультант Плюс.

8. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г., № 184-ФЗ (в последней редакции Федеральных законов от 28.09.10 № 243-ФЗ) // Консультант Плюс.

9. Федеральный закон "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30 марта от № 52-ФЗ. (в последней редакции Федеральных законов от 22.12.08 № 268-ФЗ) // Консультант Плюс.

10. Федеральный Закон «О защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26 декабря № 294-ФЗ (с изменениями, внесенным Федеральным законом от 07.02.2011 № 8-ФЗ) // Консультант Плюс.

11. Концепция развития национальной системы стандартизации. Одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2006 г. № 266-р.

12. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения. Утвержден постановлением Госстандарта России от 11.08.99 № 242-ст.

13. ГОСТ Р 51304-99 Услуги розничной торговли. Общие требования. Утвержден постановлением Госстандарта России от 11.08.99 № 243-ст.

14. ГОСТ Р 51305-99 Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу. Утвержден постановлением Госстандарта России от 11.08.99 № 244-ст

15. ГОСТ Р 51773-2001 Розничная торговля. Классификация предприятий. Утвержден постановлением Госстандарта России

16. ГОСТ Р 1.0 - 2004 Стандартизация Российской Федерации. Основные Положения.

17. ГОСТ Р 1.4 - 2004 Стандартизация Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения

18. ГОСТ Р 1.10 - 2004 Стандартизация Российской Федерации. Правила стандартизации и рекомендации по стандартизации. Порядок разработки, утверждения, изменения, пересмотра и отмены.

19. ГОСТ Р 1.12 - 2004 Стандартизация Российской Федерации. Термины и определения.

20. ГОСТ Р 1.13 - 2004 Стандартизация Российской Федерации. Уведомления о проектах документов в области стандартизации. Общие требования.

21. Р.50.1.044-2003 Рекомендации по разработке технических регламентов.

22. Действующие нормативно-технические документы на непродовольственные товары.

23. Правила продажи отдельных видов товаров. Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.98 № 55 (в последней редакции Постановлений Правительства РФ от 27.01.2009 № 50).

24. Правила продажи товаров по образцам. Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.97 № 918 (с

изменениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.10.99 № 1104, от 07.12.00 № 929, с изм., внесенными Решением Верховного Суда РФ от 27.02.2007 № ГКПИ06-1651).

25. Правила комиссионной торговли непродовольственными товарами. Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.98 № 569 (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 12.10.99 № 1143, от 22.02.01 № 144).

Интернет ресурсы: <http://www.garant.ru/>

4.3. Общие требования к организации процесса учебной и производственной практики

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение МДК 4.1 Организация деятельности коммерческого агента. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю, имеющими профессиональный опыт и повышение квалификации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Формирования навыка делового общения и оформления договоров.	Наблюдение и оценка выполнения заданий на производственной практике
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Умение четко понимать, к какому типу относится торговая организация	Защита отчета по практике
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	Участие в работе менеджера по продажам, формирование профессиональных навыков	Наблюдение и оценка выполнения заданий на производственной практике активности и деловых качеств обучающихся.
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Участие в переговорах и сборе заявок от контрагентов	Наблюдение и оценка выполнения заданий на производственной практике
ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	Оформление заявок на товар, и служебных записок в соответствии с установленными требованиями	Наблюдение и оценка выполнения заданий на производственной практике
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Составление коммерческого предложения для партнеров	Защита отчета по практике
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих	Приобретение навыков работы торгового представителя на	Наблюдение и оценка выполнения заданий на

должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	маршруте	производственной практике
ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Понимание маркировки товаров и сроков реализации	Наблюдение и оценка выполнения заданий на производственной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей специальности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе обучения
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Рациональная организация собственной деятельности, демонстрация правильного выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, способности анализа их эффективности и качества	Экспертная оценка рационального выполнения практических заданий, анализа их результатов
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе обучения

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации - Использование различных источников информации, включая электронные	Экспертная оценка содержания и правильности оформления реферативных и курсовых работ
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности..	Демонстрация умений ставить задачи по самообразованию, планированию и самостоятельному приобретению профессиональных знаний	Экспертная оценка работы студентов по самообразованию
ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие со студентами, преподавателями, администрацией	Экспертная оценка и наблюдение при выполнении работ на учебной и производственной практике, на теоретических занятиях
ОК7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации..	Демонстрация умений ставить задачи по самообразованию, планированию и самостоятельному приобретению профессиональных знаний	Экспертная оценка работы студентов по самообразованию
ОК8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	Демонстрация умений ставить задачи по самообразованию, планированию и самостоятельному приобретению профессиональных знаний	Экспертная оценка работы студентов по самообразованию
ОК9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Демонстрация умений адаптации в условиях смены технологии	Экспертная оценка по самообразованию
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Взаимодействие со студентами, преподавателями, администрацией	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в

		процессе обучения
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.	Демонстрация умений ставить задачи по самообразованию, планированию и самостоятельному приобретению профессиональных знаний	Экспертная оценка и наблюдение при выполнении работ на учебной и производственной практике, на теоретических занятиях
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Демонстрация умений ставить задачи по самообразованию, планированию и самостоятельному приобретению профессиональных знаний	Экспертная оценка и наблюдение при выполнении работ на учебной и производственной практике, на теоретических занятиях