




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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2022

Разработчики:

государственное автономное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация «Колледж
предпринимательства»,
преподаватель
 Т.В. Федорова

Согласовано:

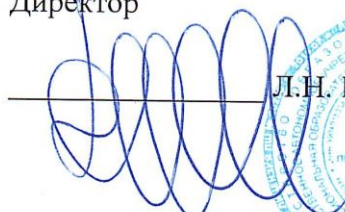
ООО «Виктория-Балтия»
Начальник отдела подбора и адаптации персонала регионального Управления
персонала



В.Ю. Доможирова

УТВЕРЖДАЮ

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


Л.Н. Копцева



Программа преддипломной 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	18
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа 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 основных видов деятельности (ВД) и соответствующих профессиональных компетенций:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

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.

2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и

иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с

установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

При организации и управлении торгово-сбытовой деятельностью 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 соблюдения 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;

знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;

- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

При организации и проведении экономической и маркетинговой деятельности 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 документами 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;

знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом

При управлении ассортиментом, оценке качества и обеспечении сохраняемости товаров иметь практический опыт:

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;

- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

знать:

- теоретические основы товароведения:
- основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и профессиональной подготовке работников торговых предприятий в области анализа деятельности предприятия для принятия управленческих решений при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи программы – требования к результатам освоения

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Основной целью практики является закрепление теоретических знаний, а также формирование практических навыков и умений менеджера по продажам, как одного из значимых участников рыночных процессов.

Задачами практики являются:

- 1) изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации): в области экономики, организации и управления коммерческой деятельностью; изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу фирм, организаций и предприятий;
- 2) овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности коммерческой

деятельности с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации и управления:

- выявление проблем развития предприятия;
- разработка организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ информационного обеспечения коммерческой деятельности;
- изучение механизма формирования издержек (затрат), их эффективности и ценообразования;
- оценка номенклатуры и качества реализуемых товаров (услуг);

3) углубление приобретённого практического опыта:

- организации и управления торгово-сбытовой деятельностью;
- организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности;
- управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости товаров;

4) осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Программа преддипломной практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы является сформированность у обучающихся первоначального профессионального опыта в рамках модулей ППССЗ по основным видам деятельности (ВД).

Согласно ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) специалист - **менеджер по продажам** должен обладать общими компетенциями:

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.

ОК10. 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.

Должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

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 подготовки 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.

2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

2.1. По окончании практики студент сдаёт дневник, аттестационный лист, характеристику (в дневнике). Итоговая аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

Базы практики

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров, заключенных между ГАУ КО «Колледж предпринимательства» и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) предоставляют места для прохождения обучающимися ГАУ КО «Колледж предпринимательства» практики. В качестве баз преддипломной практики могут выступать производственные и торговые предприятия, оптовые базы, логистические центры, отделы сбыта, транспортно-складские комплексы, коммерческие или маркетинговые отделы предприятий, и т.п.

Базовые предприятия для обучающихся должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю подготовки специалиста, содержанию производственной практики; иметь необходимую отраслевую принадлежность и виды коммерческой деятельности, предусмотренные программой, располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой, иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

При прохождении производственной практики обучающиеся, как правило, выполняют функции практикантов на выделенном рабочем месте (коммерческого директора, специалиста по закупкам или продажам, управляющего товарным отделом (секцией), складом, торгового представителя и др.).

2.2. Организация и руководство практикой

Организацию и методическое руководство практической подготовкой обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) осуществляют преподаватели профессионального цикла указанной специальности.

Обучающимся всех форм обучения предоставляется возможность организовать практическую подготовку самостоятельно при условии, что организация – база практики, соответствует профилю подготовки специалиста.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре о практической подготовке колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на преддипломную практику.

Для проведения преддипломной практики в колледже разработана следующая документация:

– рабочая программа производственной практики (преддипломной);

- план-график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практической подготовки;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики;
- индивидуальные задания обучающимся, форма дневника-отчета преддипломной практики.

Перед началом практики студент должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж по практике);
- получить от руководителя практикой в принимаемую организацию договор;
- получить от руководителя практики от колледжа индивидуальное задание и необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Требования к руководителю практики от образовательной организации:

- разработка, утверждение рабочей программы и тематики заданий для обучающихся;
- составление графиков проверок практики и консультаций, доведение до сведения обучающихся и Организаций, участвующих в проведении практики;
- участие в проведении инструктажа обучающихся о целях и задачах практики;
- ознакомление обучающихся с программой практики;
- участие в распределении обучающихся по местам практики;
- сопровождение обучающихся при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;
- обеспечение обучающихся методическими материалами и оказание методической помощи при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы;
- осуществление контроля совместно с руководителем Организации за выполнением графика и объема работы обучающихся, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- контроль выполнения обучающимися различных видов работ совместно с руководителем Организации;
- регулярный контроль качества ведения дневников практики и другой учебной документации;

-участие совместно с руководителем практики Организации в проведении аттестации обучающихся по итогам практики;

Требования к руководителям практики от Организации:

- составление графика работы обучающихся на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости обучающихся в течение рабочего дня;
- обеспечение условий овладения каждым обучающимся в полном объеме умениями и методиками, предусмотренными программой практики; оказание обучающимся практической помощи в этой работе и при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы.
- ежедневный контроль ведения дневников практики;
- оценка работы в дневниках практики обучающихся после завершения практики; составление характеристики и аттестационного листа на каждого обучающегося к моменту окончания ими практики в Организации.

В период преддипломной практики для обучающихся проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным вопросам:

1. – Общая организационная характеристика организации
2. – Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия
3. – Исследование коммерческой деятельности предприятия
4. – Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии
5. – Оформление отчётных документов по практике.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

всего – 144 часа

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от образовательной организации с учётом оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, закрепленных обучающимися в период прохождения практики.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов программы	Всего часов преддипломной практики
1	2	3
Организационное собрание		6
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4. ПК 2.9.	Раздел 1 Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	24
ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.-2.8.	Раздел 2 Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия	24
ПК 1.1-1.10.	Раздел 3 Исследование коммерческой деятельности предприятия.	36
ПК 3.1.-3.8.	Раздел 4 . Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.	30
	Индивидуальное задание (по теме ВКР обучающегося)	18
	Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	6
	Всего:	144

3.2. Содержание программы производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Вводное занятие Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.	6	1
Раздел 1 Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	Содержание	24	
	1. Дать характеристику промышленного (оптового, розничного) предприятия: вид и сферу деятельности, организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование торговой деятельности по отдельным группам товаров.	6	3
	2. Дать характеристику внешней среды (наименование банков, где обслуживается предприятие, перечень поставщиков, с указанием вида ресурса и объема поставок).	6	2
	3. Рассчитать показатели инфраструктуры коммерческой деятельности: показатели материально-технической базы торговли (численность, размер, уровень технической оснащенности предприятий торговли). Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения.	6	3
	4. Ознакомиться с организационной структурой предприятия. Ознакомиться с целями и задачами коммерческой службы предприятия. Изучить должностные обязанности работников, осуществляющих коммерческие операции.	6	2
Раздел 2 Организация экономической и маркетинговой	Содержание	24	

деятельности торгового предприятия				
	1.	Определение и характеристика товарно-знаковой символики предприятия. Анализ состояния рынка товаров и услуг.	6	2
	2.	Изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия: реклама, стимулирование сбыта, связи с общественностью, личная продажа);	6	3
	3.	Анализ жизненного цикла товара (групп товаров) на предприятии. Формулировка предложений для увеличения стадии «роста».	6	3
	4.	Проанализировать товарооборот предприятия по общему объему и по группам товаров за 1 и 2 квартал 2015 года. Определить факторы, способствующие увеличению товарооборота. Выделить группы товаров, пользующихся повышенным спросом.	6	3
Раздел 3 Исследование коммерческой деятельности предприятия.	Содержание		36	
	1.	Ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия. Ознакомление с транспортным обеспечением предприятия, формами перевозки, договорами, критериями выбора транспортных средств, их санитарным состоянием. Ознакомление с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от торговых организаций. Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за их соблюдением, выявить причины несоблюдения).	6	2
	2.	Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений. Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров. Анализ заключенных договоров.	6	3

	3.	Участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении. Установление соответствия фактически проводимых проверок требованиям инструкции по приемке и Гражданскому кодексу РФ.	6	3
	4.	Проанализировать качество выполнения предпродажных технологических операций (подготовки товаров к продаже, размещения, выкладки). Принять участие в организации хранения товаров, учете их реализации, в работе с товарными запасами. Проанализировать качество выполнения основных операций по продаже товаров и обслуживанию покупателей, осуществлению дополнительных услуг	6	3
	5.	Проанализировать качество выполнения основных операций по продаже товаров и обслуживанию покупателей, осуществлению дополнительных услуг	6	2
	6.	Анализ методов формирования цен на предприятии. Привести примеры.	6	3
Раздел 4 . Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.	Содержание		30	
	1.	Изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения.	6	2
	2.	Проанализировать использование в магазине инструментов мерчендайзинга: правила выкладки, расположение отделов, атмосфера в магазине, использование внутримагазинной рекламы и т.д.	6	2
	3.	Проанализировать структуры ассортимента (на примере группы товаров).	6	3
	4.	Анализ контроля качества (на примере группы товаров).	6	2

	5.	Ознакомиться с управлением товарными запасами на предприятии (информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок).	6	2
		Индивидуальное задание (по теме ВКР студента)	18	
		Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	6	
Всего			144	

Для характеристики уровня освоения учебного 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

Реализация программы предполагает обязательную производственную практику концентрированно.

4.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 09.01.96 №2-ФЗ от 17.12.99г.

Федеральный закон от 31.03.2006 № 45-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 №184-ФЗ

Федеральный закон «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товара» от 23.09.1992

Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1 гл.4

Налоговый кодекс Российской Федерации ч.2 гл.25

Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.3.2. 1078-01.

СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов». Утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06.09.2001.

ГОСТ Р 51773-2001 «Розничная торговля. Классификация Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.

Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.

Стандарты на продовольственные товары

Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)».

Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин.

1. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебник для ссузов. 5 изд., перераб. и доп. - М.: ИТК «Дашков и К», 2017

2. Калачев С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: Электронный ресурс учебник для СПО / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп Электронные текстовые данные. — М.: Издательство Юрайт, 2017
3. Панкратов Ф.Г., Солдатова Н.Ф. Коммерческая деятельность: Учебник, 12-е изд., перераб. и доп. - М.: ИТК «Дашков и К», 2016
4. Панкратов Ф.Г. Практикум по коммерческой деятельности . - М.: ИД «Дашков и К», 2016

Дополнительные источники:

1. Дашков Л.П. Организация и управление деятельностью : учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020 — 400 с.

Интернет-ресурсы:

1. Магазин книг «Лабиринт», «Товароведение непродовольственных товаров»
Форма доступа: <http://www.labirint.ru/books/216780/>,
Форма доступа: <http://www.chtivo.ru/book/1676818>
2. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: www.glossary.ru
3. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал».
Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru
4. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
5. Законодательно-правовая электронно-поисковая база по качеству и безопасности пищевых продуктов «Консультант». Форма доступа: www.consultant.ru
«Гарант». Форма доступа: www.garant.ru
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

Журналы

- Оптовая торговля.
- Справочник руководителя торгового предприятия.
- Спрос.
- Мерчендайзер.
- Магазин.
- Новости торговли.
- Современная торговля.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в организации, а также сдачи студентом дневника, отчёта по практике, аттестационного листа.

Результаты практики	Формы и методы контроля результатов обучения
Углубленный приобретённый практический опыт:	Формы контроля обучения:
– организации и управления торгово-сбытовой деятельностью;	Качество заполнения дневника-отчета по приведенной тематике; Заполнение и приложение к отчету организационных, коммерческих, товаросопроводительных документов.
– организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности;	Качество заполнения дневника-отчета по приведенной тематике Заполнение и приложение к отчету коммерческих документов
– управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости товаров	Качество заполнения дневника-отчета по приведенной тематике; Заполнение и приложение к отчету организационных, коммерческих, товаросопроводительных документов. Подготовка и защита индивидуального задания и отчёта в целом
Освоенные умения:	Методы контроля
<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – Наблюдение и оценка правильности выполнения работ в организации – Выполнение условий задания на творческом уровне с представлением собственной позиции, – Осуществление коррекции (исправления) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий

<p>способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять финансовые документы и отчеты; – осуществлять денежные расчеты; – 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; – проводить сегментирование рынка; – устанавливать цены на товар. – распознавать товары по ассортиментной принадлежности; – применять методы товароведения; – формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; – оценивать качество и устанавливать их градации качества; – рассчитывать товарные потери и списывать их; – идентифицировать товары; – соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; 	
<p>осуществление сбора и обработки необходимой информации для выполнения ВКР</p>	<p>- делать осознанный выбор способов действий из ранее известных</p>

