

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский политехнический университет» (Московский Политех)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

_____ Н.А.Барышникова

« 01 » _____ сентября _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

практической подготовки в форме производственной практики

(преддипломной)

для специальности среднего профессионального образования

38.02.04

код специальности

Коммерция (по отраслям)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (утверждён приказом Минобрнауки России от 15 мая 2014 г., № 539, зарегистрировано в Минюсте России 25 июня 2014 г. регистрационный № 32855), Положения о практической подготовке обучающихся (утверждено Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020, зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778) (с изменениями и дополнениями)

Организация-разработчик: Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Разработчики: Т.Е. Трофимчук, преподаватель

РАССМОТРЕНО

На заседании наименование цикловой комиссии
(Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.)

Председатель _____ Е.К. Лобашевская

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной)	4
2 Результаты освоения программы практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной)	7
3 Структура и содержание программы практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной)	10
4 Условия реализации программы практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной)	13
5 Контроль и оценка результатов освоения программы практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной)	16

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Практическая подготовка в форме производственной практики (преддипломной) является завершающим этапом и проводится после освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

Целью проведения практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной) является формирование общих и профессиональных компетенций через:

1. Закрепление освоенных студентами основных видов деятельности;
2. Проверку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
3. Сбор материала к выпускной квалификационной работе.

Задачами преддипломной практики являются:

1. Закрепление, расширение и углубление умений, полученных при освоении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности на основе изучения деятельности конкретной организации;
2. Изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в рамках подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР);
3. Сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в ВКР.

В основу практической подготовки студентов положены следующие принципы:

1. Сочетание практической подготовки с теоретической подготовкой студентов;
2. Использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной) 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 соблюдения правил охраны труда;
- 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;
- 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;
- установления необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказание различных коммерческих услуг.

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 нормативных правовых актов, 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;
- 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;
- 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;
- устанавливать необходимые деловые контакты между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказывать различные коммерческие услуги;
- содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом);
- обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов;
- выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации;
- выявлять и формировать спрос;
- использовать в работе образцы продукции, красочные описания услуг, включая рисунки, фотографии, муляжи;
- разъяснять и демонстрировать покупателям свойства и способы применения рекламируемой продукции;
- сочетать рекламу товара с его продажей (оптом, в розницу);
- оказывать помощь в доставке товара.

1.3. Количество часов на освоение программы практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной):

нагрузка обучающегося по производственной практики (преддипломной) – 144 ч.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения программы практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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.

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.

ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий)

ПК 4.1. Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.).

ПК 4.2. Оказывать коммерческие услуги.

ПК 4.3. Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).

ПК 4.4. Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов.

ПК 4.5. Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.

ПК 4.6. Организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Объем практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной)

Виды работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество дней (недель)
Всего	24 дня (4 недели)
в том числе:	
Общее ознакомление с организацией, ее структурой и видом деятельности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	4 дня
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. Заполнение дневника. Написание раздела отчета	4 дня
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	4 дня
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров. Заполнение дневника. Написание раздела отчета	4 дня
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	4 дня
Анализ объекта и предмета ВКР.	4 дня

3.2 Методические рекомендации по содержанию практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной) и составлению отчета

3.2.1 Общее ознакомление со структурой и организацией работы.

В отчете необходимо отразить:

- наименование, правовое положение организации (порядок образования, подчиненность, режим работы), основные виды деятельности;
- нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность организации;
- организационную структуру управления;
- функции, права, обязанности, ответственность сотрудников организации, квалификационные требования, предъявляемые к должностям (оформить в приложении к отчету);
- анализ деятельности организации (отдела).

3.2.2 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, техническое оснащение.

В отчете необходимо отобразить:

- краткую характеристику предприятия, его наименование, вид, класс и тип;
- порядок заключения и исполнения договоров в организации;
- организации, являющиеся основными поставщиками товара (сырья и материалов) данной организации и по каким критериям определяется выбор поставщика;
- систему хранения запасов в организации;
- процесс заказа новой партии товара;
- процедуру приемки товаров по количеству и качеству;
- оказываемые услуги (основные и/или дополнительные);
- основные стадии процесса проведения процедуры добровольной сертификации услуг;
- методы, средства и приемы менеджмента, применяемые руководством данной организации при управлении персоналом;
- выявление предпочтений потребителей в отношении товаров, реализуемых данной организацией;
- процесс денежного расчета с покупателями;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценку качества процессов в соответствии с установленными требованиями.

3.2.3 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

В отчете необходимо раскрыть:

- 3.2.3.1 этапы проведения инвентаризации;

- 3.2.3.2 документы, которые оформляются во время и после проведения инвентаризации;
- 3.2.3.3 вид заработной платы применяется в рассматриваемой организации;
- 3.2.3.4 виды маркетинговых коммуникаций применяются организацией для донесения информации о товаре до потенциальных потребителей;
- 3.2.3.5 основных методов экономического анализа;
- 3.2.3.6 расчет прибыли и рентабельности от деятельности организации.

3.2.4 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

В отчете следует указать:

- ассортиментный перечень продукции реализуемой (производимой) организацией;
- номенклатуру показателей качества товаров, реализуемых (производимых) организацией;
- виды товарных потерь свойственны товарам, реализуемым данной организацией;
- алгоритм списания товарных потерь;
- маркировку выборочных видов товаров, реализуемых организацией;
- соблюдение условий и сроков хранения товаров.

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

В отчете следует указать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, иные нормативные документы и руководящие материалы, которые регулируют реализацию сбыта и продажи товаров и предоставления услуг;
- основы хозяйственного, финансового, трудового и налогового законодательства;
- порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;
- потребительские и качественные характеристики, основные их свойства, условия оформления коммерческих сделок, а также способы доведения товаров и услуг к потребителям.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Общие требования к организации образовательного процесса.

Программа практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной) предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- квалифицированные кадры для руководства практикой обучающихся.

4.2. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

ОЛ.1. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15135-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519920> (дата обращения: 29.08.2023).

ОЛ.2. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Юрайт, 2023. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15144-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520282> (дата обращения: 29.08.2023).

ОЛ.3. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли : учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 469 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1059379. - ISBN 978-5-16-017316-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2029891> (дата обращения: 25.08.2023).

ОЛ.4. Иванов, Г. Г., Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: <https://book.ru/book/949672> (дата обращения: 25.08.2023). — Текст : электронный.

ОЛ.5. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513173> (дата обращения: 29.08.2023).

ОЛ.6. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 343 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15942-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/510311> (дата обращения: 25.08.2023).

ОЛ.7. Косолапова, Н. В., Охрана труда : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2023. — 181 с. — ISBN 978-5-406-11168-0. — URL: <https://book.ru/book/947686> (дата обращения: 25.08.2023). — Текст : электронный.

ОЛ.8. Лифиц, И. М., Теоретические основы товароведения : учебник / И. М. Лифиц. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-10821-5. — URL: <https://book.ru/book/947198> (дата обращения: 29.08.2023). — Текст : электронный.

ОЛ.9. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16504-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531183> (дата обращения: 25.08.2023).

ОЛ.10. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531994> (дата обращения: 25.08.2023).

ОЛ.11. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09162-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531527> (дата обращения: 25.08.2023).

ОЛ.12. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.]; под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532802> (дата обращения: 25.08.2023).

ОЛ.13. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531980> (дата обращения: 25.08.2023).

Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497170> (дата обращения: 31.08.2022).

Дополнительные источники:

ДЛ.1. Маркетинг: учебник / Т.Н. Парамонова, под ред. — Москва : КноРус, 2011. — 359 с. — ISBN 978-5-406-01744-9. <https://www.book.ru/book/908527/view2/1>

ДЛ.2. Налоги и налогообложение : учебник / А. В. Тихонова, О. О. Юшкова, Д. Ю. Шакирова [и др.]; под ред. Л. И. Гончаренко. — Москва : КноРус, 2023. — 239 с. — ISBN 978-5-406-11968-6. — URL: <https://book.ru/book/950153> (дата обращения:

25.08.2023). — Текст : электронный.

ДЛ.3. Организация и технология розничной торговли (1-е изд.), Абоимова Н.Э. 2013. <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=48170>

ДЛ.4. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. - 5-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 294 с. - ISBN 978-5-394-05435-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083272> (дата обращения: 25.08.2023).

ДЛ.5. Парамонова, Т. Н., Маркетинг : учебное пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. — Москва : КноРус, 2023. — 189 с. — ISBN 978-5-406-11195-6. — URL: <https://book.ru/book/948323> (дата обращения: 25.08.2023). — Текст : электронный.

ДЛ.6. Попов, Ю. П., Охрана труда : учебное пособие / Ю. П. Попов, В. В. Колтунов. — Москва : КноРус, 2023. — 225 с. — ISBN 978-5-406-11198-7. — URL: <https://book.ru/book/947850> (дата обращения: 25.08.2023). — Текст : электронный.

ДЛ.7. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / Е. Н. Валиева, А. Г. Глухова, Е. Е. Дождева [и др.] ; под ред. Т. М. Ковалевой. — Москва : КноРус, 2023. — 168 с. — ISBN 978-5-406-11272-4. — URL: <https://book.ru/book/949194> (дата обращения: 25.08.2023). — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

ИР.1. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" www.window.edu.ru

ИР.2. Научно-образовательный ресурс — ЭБС «Библиокомплектатор» www.bibliocomlectator.ru

ИР.3. РосБизнесКонсалтинг — новости, акции, курсы валют, доллар, евро, электронный формат, <https://www.rbc.ru>

ИР.4. Электронная версия периодических изданий (журналы, газеты, статьи), <http://polpred.com>

ИР.5. Электронная версия периодических изданий (журналы, газеты, статьи), <https://elibrary.ru>

ИР.6. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» www.iprbookshop.ru

4.3 Требования к руководителям практики

Руководство практической подготовкой в форме производственной практики осуществляется специалистами от предприятия и преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

4.4. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в организации, а также сдачи студентом дневника - отчета по практике и аттестационного листа и отзыва (характеристики).

Аттестация по итогам практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной) осуществляется после сдачи документов по практике преподавателю – руководителю практики и фактической защиты отчета на основе оценки решения студентом задач практики, а также заключения руководителя практики от организации об уровне профессиональной подготовки обучающихся и уровня владения ими общими и профессиональными компетенциями, содержащимися в аттестационном листе и характеристике профессиональной деятельности обучающихся. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Результаты практики	Формы и методы контроля и оценки
<p><u>освоенные умения:</u></p> <p>ПМ. 01</p> <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 нормативных правовых актов, 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; 	<p>Проверка отчета, проверка освоенных умений на рабочем месте специалиста, проверка выполнения работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы)</p>
<p>ПМ. 02</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 03

- 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.

ПМ. 04

- устанавливать необходимые деловые контакты между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказывать различные коммерческие услуги;
- содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом);
- обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов;
- выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации;
- выявлять и формировать спрос;
- использовать в работе образцы продукции, красочные описания услуг, включая рисунки, фотографии, муляжи;
- разъяснять и демонстрировать покупателям свойства и способы применения рекламируемой продукции;
- сочетать рекламу товара с его продажей (оптом, в розницу);
- оказывать помощь в доставке товара.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

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.	Способность устанавливать контакты с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Проверка отчета; проверка освоенных профессиональных компетенций на рабочем месте специалиста; проверка выполнения работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Умение управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Умение принять товары по количеству и качеству.	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Способность идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Способность оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Знание работы по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Способность 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.	Способность 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.	Способность применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Умение эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
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	Использование данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров
ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	Умение оформить, проверить правильность составления, обеспечить 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	Умение 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	Способность 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.	Способность выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК2.6.Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Умение применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Способность проведения маркетинговых исследований рынка, разработки и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Способность 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	Способность применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
<p>ПК.3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров;</p> <p>ПК.3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовать мероприятия по их предупреждению или списанию;</p> <p>ПК.3.3. Оценивать и расшифровать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК.3.4. Классифицировать товары, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК.3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортировки товаров, обеспечить их сохранность, проверять оформление сопроводительных документов;</p> <p>ПК.3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>ПК.3.7. Производить измерения товаров и других объектов;</p> <p>ПК.3.8. Работать с документами</p>	<p>-применение методов товароведения;</p> <p>-формирование и анализ торгового (или промышленного) ассортимента;</p> <p>-оценка качества товаров;</p> <p>-расчет товарных потерь ;</p> <p>-знание теоретических основ товароведения, основных понятий, целей, задач, принципов, функций, методов, основополагающих товароведных характеристик и факторов, влияющих на них;</p> <p>-изучение видов товарных потерь, причин их возникновения и порядок списания;</p> <p>-классификация ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценка их качества, маркировка;</p> <p>-особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</p>

<p>по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> <p>ПК 4.1. Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.).</p> <p>ПК 4.2. Оказывать коммерческие услуги.</p> <p>ПК 4.3. Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).</p> <p>ПК 4.4. Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов.</p> <p>ПК 4.5. Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.</p> <p>ПК 4.6. Организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров</p>		
---	--	--

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)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</i></p>

<p>социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	
---	--