МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ МО «СЕРПУХОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Федорова Т.В.
(подпись)
«28» ____08____ 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

_____
(название учебной дисциплины/профессионального модуля)

для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

на базе основного общего образования

Разработчик _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии
по специальностям Экономика и бухгалтерский учёт, Операционная деятельность в логистике, Коммерция (по отраслям)

Протокол № 1 от «28» августа 2020г.

Председатель ПЦК _____/ Воронина Е.Н.

Серпухов
2020

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовый уровень подготовки и примерных программ профессионального модуля **ПМ. 01. «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», ПМ. 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»**

Организация – разработчик программы производственной (преддипломной) практики ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Разработчики:

Согласована: Нач. отдела маркетинга и рекламы Серова А. В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики
2. Результаты практики
3. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики
4. Условия организации и проведения производственной (преддипломной) практики
5. Контроль и оценка результатов производственной (преддипломной) практики

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее ППССЗ)

Программа производственной практики по профилю специальности является частью ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности

1.2. Цели и задачи производственной преддипломной практики Виды профессиональной деятельности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент должен:

Иметь практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчётов;
- проведения денежных расчётов;
- расчёта 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;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил

охраны труда;

- определения показателей ассортимента, качества, установления градаций качества;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качество товаров в соответствии с установленными требованиями;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения уметь:

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;
- составлять финансовые документы и отчёты;
- осуществлять денежные расчёты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующим механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово- хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приёмы 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 важнейшие методы товароведения;
- определять показатели ассортимента и качества,
- осуществлять выбор номенклатуры потребительских свойств и показателей;
- оценивать качество продукции и устанавливать градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- определять действительное значение показателей качества и проверять их соответствие установленным требованиям;
- определять градации качества, соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики по профилю специальности:

Всего – 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

Освоенные общие компетенции (ОК):

КОД	Наименование результатов обучения
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	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 7	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 8	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

Освоенные профессиональные компетенции (ПК):

Вид профессиональной деятельности	КОД	Наименование результатов обучения
ПМ.01. 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 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и

		управленческого общения
	ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
	ПК1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт 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 приёмы анализа финансово - хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты
ПК. 03. 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 соответствие с установленными требованиями
	ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ас-

		сортиментную 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 продукции и 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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	**Наименование профессионального модуля**	**Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)**	**Сроки проведения**
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10; ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9; ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8	ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью; ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности; ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	4 недели/ 144 час.	с 20 апреля по 17 мая 2017г.
	ВСЕГО:	**4 недели/ 144час.**	

1.1. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	- участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции - на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение; - принимать товары по количеству и качеству; - идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли; - оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли; - применять в коммерческой	- Закон РФ «О защите прав потребителей»; - Нормативные документы, регулирующие коммерческую деятельность на территории Российской Федерации и города Москвы; - Правила торговли с изменениями и дополнениями; - Нормативные документы, регулирующие правила перевозки товаров различными видами транспорта; - ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» ; - ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; - ФЗ «О пожарной безопасности»; - ФЗ « О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»	**МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности** Тема 1.7. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров. Организация хозяйственных связей. Тема 1.8. Транспортно-экспедиционное обслуживание коммерческой деятельности Тема 1.9. Тарные операции в торговле Тема 1.10. Информационное обеспечение коммерческой деятельности Тема 1.11. Методы коммерческой деятельности. Инновации в коммерции Тема 1.12. Предпринимательские риски и успех **МДК 01.02. Организация торговли** Тема 2. Организация розничной торговой сети Тема 3. Технология товародвижения в магазине Тема 4 Технология продажи товаров и обслуживания покупателей Тема 5. Организация оптовой торговли Тема 6. Технология товародвижения на складе	

	деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; - использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. - применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков; - эксплуатировать торгово-технологическое оборудование		**МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда**	
ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	- оформление финансовых документов и отчётности; - проведение денежных расчётов; - выполнение расчёта	- Бухгалтерский баланс организации; - Отчёт о финансовых результатах юридических лиц; - Платёжные документы пред-	**МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение** Тема 1.1. Финансы и денежное обращение Тема 1.2. Налоги и налогообложение	

	основных налогов; - выполнение анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - выявление потребностей (спроса) на товары; - реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - выполнение анализа маркетинговой среды организации- сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей; конкурентоспособности товаров конкурентных преимуществ организации	приятий; - Налоговый кодекс РФ; - Показатели финансово- хозяйственной деятельности организации (предприятия); - ФЗ «О рекламе»; - ФЗ «О защите прав потребителей»	**МДК.02.02. Анализ финансово- хозяйственной деятельности** Тема 1.3. Методологические основы анализа финансово- хозяйственной деятельности Тема 1.4. Информационное обеспечение, организация аналитической работы Тема 1.5. Анализ деятельности организаций (предприятий), финансовых результатов деятельности предприятия **МДК.02.03. Маркетинг** Тема 2.1. Теоретические основы маркетинга Тема 2.2. Маркетинговая деятельность фирмы	
ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости	-участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной	ФЗ «О защите прав потребителей» с последними изменениями и дополнениями;	**МДК.03.01 Теоретические основы товароведения** Тема 6 Основные характеристики ассортимента товара Тема 7 . Факторы, влияющие на формирова-	

товаров	политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров; - рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию; - оценивать и расшифровывать маркировку в соответствие с установленными требованиями. - классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества; - контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных		ние ассортимента товаров. Тема 8 . Принципы управления ассортиментом Тема 9 Общие требования к информации о товарах, правовая база. **МДК .03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров** Тема 1.5. Условия, сроки хранения и транспортирования продовольственных товаров и непродовольственных	

	документов; - обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество продукции и процессов в соответствии с установленными требованиями; - производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные; - работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю			
				4недели/144ч

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации необходимой для проведения практики

1. Закон РФ «О защите прав потребителей»
2. Нормативные документы, регулирующие коммерческую деятельность на территории Российской Федерации и города Москвы.
3. Правила торговли с изменениями и дополнениями

4.2. Требования к учебно - методическому обеспечению практики

Перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики; методические рекомендации (указания) для студентов по выполнению видов работ; рекомендации по выполнению отчетов по производственной (преддипломной) практике.

4.3. Требования к материально- техническому обеспечению

Ввиду того, что производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях города Москвы, их материально- техническое оснащение используется для выполнения требований к обеспечению практики.

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Голубева Т.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. для СПО. – М.: Академия, 2008.

2. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: практикум: учеб. пособие для СПО. – М.: Академия, 2010.

Дополнительные источники:

1. Басовский Л.Е. Маркетинг: учеб. пособие для СПО. – М.: Инфра-М, 2008.

2. Котлер Ф. Основы маркетинга: учеб. для вузов. – М.: Прогресс, 2010.

3. Одинцов В.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. для СПО. – М.: Академия, 2008.

4. Перекрестова Л.В., Романенко Н.В., Сазонов С.П. Финансы и кредит: практикум. – М.: Академия, 2010.

5. Перекрестова Л.В., Романенко Н.В., Сазонов С.П. Финансы и кредит: учеб. пособие для СПО. – М.: Академия, 2010.

6. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: учеб. пособие для СПО. – М.: Академия, 2012.

7. Журналы: «Бюджет», «Вопросы экономики», «Маркетинг», «Маркетинг в России и за рубежом», «Российская торговля», «Современная торговля», «Справочник экономиста», «Экономика и учёт труда», «Экономико - правовой бюллетень», «Экономический анализ: теория и практика», «Экономическое обозрение».

Интернет ресурсы:

1. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режимдоступа: www.minfin.ru

2. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.nalog.ru

3. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.gks.ru

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Инженерно- педагогический состав с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю модуля практики.

Требования к руководителям практики от организации:

Менеджеры и руководители подразделений предприятий с высшим и средним профессиональным образованием и имеющие практический опыт, соответствующий профилю модуля практики

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	**Количество часов (недель)**
Всего:	**144 часа (4 недели)**
в том числе:	
Вводное занятие	6
Тема 1 Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	24
Тема 2 Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия	18
Тема 3 Исследование коммерческой деятельности предприятия.	30
Тема 4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.	12
Индивидуальное задание (по теме ВКР студента)	36
Оформление дневника-отчета по практике	12
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	6

Тематический план преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения
Вводное занятие	Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации	**6**	**1**
Тема 1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	***Виды работ*** 1. Дать характеристику промышленного (оптового, розничного) предприятия. 2. Дать характеристику внешней среды 3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года 4. Изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала; 5. Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование 6. Проанализировать коммуникации между уровнями управления и подразделений; между предприятием и внешней средой 7. Изучить способы защиты коммерческой тайны. Рассчитать показатели • инфраструктуры коммерческой деятельности, • товарооборота, • статистики, финансов и кредита, • эффективности коммерческой деятельности, ***Отчётная документация (приложения к отчёту)*** 1. Устав организации (организационный документ) 2. Свидетельство о регистрации предприятия. 3. Свидетельство о постановке на налоговый учет 4. Схема организационной структуры. 5. Должностные инструкции 6. Лицензии	**24**	**1**
Тема 2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия	***Виды работ*** 1. Выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; 2. Изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав,	**18**	**3**

	характеристика основных групп покупателей; 3. Дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия 4. Дать характеристику клиентов и конкурентов 5. Изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам цены на производимую продукцию, метод их формирования. 6. Изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия Рассчитать показатели: • характеризующие тип рынка • рыночных цен и тарифов на товары и услуги • эффективности использования инструментов продвижения товаров ***Отчётная документация (приложения к отчёту)*** 1. Рекламные материалы		
Тема 3. Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.	***Виды работ*** 1. Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы; 2. Изучить организацию заключения договоров на предприятии; 3. Изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков. 4. Выявить и проанализировать источники закупки товаров, 5. Определить спрос покупателей, провести анкетный опрос покупателей с целью изучения спроса на конкретный товар и проанализировать полученные материалы; 6. Изучить порядок закупки товаров на торговом предприятии; 7. Изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками; 8. Принять участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договоров, 9. Принять участие в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы, 10. Изучить методы стимулировании сбыта у поставщиков; 11. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов; 12. Принять участие в организации достав-	**30**	**3**

	ки товаров от поставщика (или отгрузки товаропроизводителю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом. 13. Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения; 14. Изучить порядок применения автоматизированной системы идентификации товаров; 15. Проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащенность специальным программным обеспечением персональных компьютеров; 16. Ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли); 17. Принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров; 18. Изучить принципы хранения товаров: планирование складской площади, размещение; 19. Изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли; 20. Ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи; 21. Охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы) 22. Проанализировать использование в магазине инструментов мерчендайзинга: правила выкладки, расположение отделов, атмосфера в магазине, использование Рассчитать показатели эффективности использования торговой, складской площади и оборудования; • внутри магазинной рекламы и т.д. • технико-экономические показа-		

	тели работы склада. ***Отчётная документация (приложения к отчёту)*** • Схема технологического процесса в торговом предприятии		
Тема 4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.	***Виды работ***		
	1. Изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики; 2. Изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента; 3. Ознакомится с управлением товарными запасами на предприятии (информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок); 4. Проанализировать показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента). 5. Установить порядок приемки партии товаров по качеству; 6. Принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами; 7. Установить условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохраняемости; 8. Определить возможное количество товарных потерь по группе товаров. 9. Разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии; 10. Определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара; 11. Заполнить график учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).	**12**	
	Отчётная документация (приложения к отчёту) 1. Ассортиментный перечень 2. Сертификаты, декларации 3. Товарно-сопроводительные документы.		

	4. График учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки		
Тема 5 Индивидуальное задание (тема ВКР студента)	Проведение работ, связанных с выполнением ВКР • Подбор материала для ВКР • Оформление дневника-отчета по практике	**36**	**3**
Оформление дневника-отчета по практике	– выполнить практические зачетные задания; – собрать и оформить приложения для дневника-отчета – оформить дневник-отчет согласно требованиям	**12**	
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета	**6**	
	Всего:	**144**	

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной (преддипломной) практике является отчет, который включает материалы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыты, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет включает:

- титульный лист;
- содержание;
- заключение;
- приложения.

Оформление отчета ведется в соответствии с требованиями нормативной документации: текст должен быть набран в компьютерной программе Word, 14 кеглем, гарнитурой Times New Roman, полуторным межстрочным интервалом. Отчет должен быть распечатан черным шрифтом на белой бумаге формата А4. Объем отчета – 25-30 машинописных листов.

В приложении размещаются: копии документов, схемы, таблицы, диаграммы, рекламные материалы, бланки отчетности и т.д.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации	-обоснованность выбора данных бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности; - соблюдение последовательности действий при проведении учёта товаров в соответствии с инструкцией; -соответствие оформления документации по учёту товаров установленным требованиям (стандартам); -соблюдение последовательности действий при проведении инвентаризации в соответствии с нормативными документами; -соответствие оформления результатов инвентаризации установленным требованиям(стандартам)	Зачет
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	-соответствие оформления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов установленным требованиям (стандартам); правильность составления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов; -организация хранения организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов в соответствии с установленными требованиями (стандартами); - грамотность и скорость составления и оформления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов при работе с автоматизированными системами	Зачет
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели,	-обоснованность выбора экономических методов в конкретных практических ситуациях; - правильность расчёта микро-	Зачет

анализировать их, а также рынки ресурсов	экономических показателей; - полнота анализа микроэкономических показателей; -полнота анализа рынков ресурсов	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	-правильность расчёта основных экономических показателей коммерческой организации; - правильность расчёта цены продукции; - правильность расчёта заработной платы сотрудников и ФОТ предприятия	Зачет
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	- правильность определения потребности; - правильность выявления типа маркетинга в соответствии с потребностями потребителя; - аргументированность формирования спроса; - аргументированность выбора методов стимулирования сбыта	Зачет
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	- логичность обоснования целесообразности использования маркетинговых коммуникаций; -правильность применения маркетинговых коммуникаций	Зачет
ПК 2.7.Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	- правильность соблюдения последовательности проведения маркетинговых исследований; - обоснованность принятия маркетинговых решений в соответствии с типовыми	Зачет
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	-обоснованность принятия решений при реализации сбытовой политики; -правильность оценки конкурентоспособности товаров; -правильность оценки конкурентных преимуществ организации	Зачет
ПК 2.9. Применять методы и приёмы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты	-обоснованность выбора методов и приёмов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности; - правильность действий при осуществлении денежных расчётов; с покупателями в соответствии с нормативными документами; - правильность составления	Зачет

	финансовой документации и отчётности в соответствии требованиями (стандартами)	

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к буду! щей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - наличие высоких результатов при освоении учебных дисциплин и профессиональных модулей; - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на различных этапах производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности; -оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных	-эффективный поиск необходимой информации; -использование	

задач, профессионального и личностного раз! вития	различных источников, включая электронные	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие: – с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; – с потребителями и коллегами в ходе производственной практики	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионально! го и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; -ориентация на обучение в течение всей жизни	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на различных этапах производственной практики
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	-использование в речи специальных терминов в соответствии со спецификой получаемой профессии; -отсутствие недостатков в развитии речи	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	-соблюдение норм действующего законодательства; -учёт в профессиональной деятельности обязательных требований нормативных документов, стандартов, технических условий	

Отчет по производственной практике (преддипломной) должен позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций в рамках усвоения профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).