

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР
М.А. Малеева

2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной)**

специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Черкесск 2022 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям), базовый уровень, направление подготовки – 38.00.00 Экономика и управление

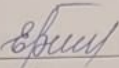
Организация-разработчик -
СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчики:

Батракова Е.В. - преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»
Карданова М.Б. - преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»
Лайпанова Э.М. - преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»
Черкашина Е.Л. - преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Социально-правовые дисциплины»

от 04 02 2022 г. протокол № 6

Руководитель образовательной программы  Е.В. Батракова

Рекомендована методическим советом колледжа

от 05 02 2022 г. протокол № 4

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО38.02.04 Коммерция (по отраслям) и ФГОС СПО по профессии 100701.01 Продавец, контролер-кассир.

Программа может быть использована для реализации адаптированной образовательной программы обучающихся инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учащихся в инклюзивной группе.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО 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.

1.3. Объем времени на освоение программы производственной практики (преддипломной):

Всего 4 недели, 144 часа.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики по профилю специальности является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ 01.Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

ПМ 02.Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

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

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

служащих

в том числе: общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата практики
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 в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

профессиональными компетенциями (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результата практик
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 1.6	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.
ПМ 02. 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.
ПМ 03. 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
ПМ	ПК	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и

04.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	4.1.	выполнять расчетные операции с покупателями.
	ПК 4.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
	ПК 4.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
	ПК 4.4.	Оформлять документы по кассовым операциям.
	ПК 4.5.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Кол-во часов (недель)
Всего:	144 часа
в том числе:	(4 недели)
Вводное занятие	
Анализ и характеристика предприятия	
Индивидуальное задание (по теме ВКР студента)	
Оформление дневника и отчета по практике	

3.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (недель)
Вводное занятие	Организационное собрание	Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности МДК.01.02. Организация торговли МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	4
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Анализ и характеристика предприятия	Ознакомиться с уставом предприятия, его функциями и задачами. Изучить организацию управления в магазине, ознакомиться с должностными инструкциями. Изучить район деятельности магазина и оценить его месторасположение. Изучить техническое оснащение торгового предприятия	МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности МДК.02.03. Маркетинг	
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Сбор исходной информации для выполнения индивидуального задания к выпускной квалификационной работе (ВКР)	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы – изучение литературных источников по теме ВКР; – раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР – анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); – разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации	МДК.03.01. Теоретические основы товароведения МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров			МДК.04.01. Эксплуатация контрольно-кассовой техники	
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Оформление дневника и отчета по практике	– выполнить индивидуальное задание; – собрать и оформить приложения для дневника-отчета – оформить дневник-отчет согласно требованиям		
			Всего	4 недели

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики: Для проведения преддипломной практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа преддипломной практики;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы преддипломной практики;
- договоры с предприятиями на проведение практики;
- дневники по практике;
- приказы образовательного учреждения о распределении студентов по местам прохождения практики и о назначении руководителей практики от образовательного учреждения.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики: В период прохождения преддипломной практики студенты должны использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программу преддипломной практики.

2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно - правовые акты, интернет – ресурсы, периодическую печать.

Перед прохождением практики студенты должны изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, нормативно-правовым актам, и быть теоретически подготовленными к изучению программы практики в организации.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению: Преддипломная практика проводится на базе производственных отделов и служб предприятий всех форм собственности, в том числе предприятий потребительской кооперации, способных обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение студентами основных вопросов программы.

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Валигурский, Д. И. Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка : учебник для бакалавров / Д. И. Валигурский. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 300 с. — ISBN 978-5-394-03373-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85409.html (дата обращения: 14.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Девятловский, Д. Н. Коммерческая деятельность предприятия (организации) : учебное пособие / Д. Н. Девятловский. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020. — 98 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107203.html (дата обращения: 14.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: основы организации деятельности розничного торгового предприятия / Н. Г. Пахомова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-039-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109725.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-549-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93405.html (дата обращения: 14.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Комиссарова, М. Н. Разработка проектов: рекламный менеджмент и маркетинг : учебное пособие для СПО / М. Н. Комиссарова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 135 с. — ISBN 978-5-4488-0848-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<p>https://www.iprbookshop.ru/95594.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/95594</p>
<p>Кент, Т. Розничная торговля: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080111 «Маркетинг», 080301 «Коммерция» («Торговое дело») / Т. Кент, О. Омар. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 719 с. — ISBN 978-5-238-01000-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81845.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Никитина, Н. Ю. Организация торгово-технологических процессов : учебное пособие / Н. Ю. Никитина, В. Е. Шкурко, Ю. Е. Шарова ; под редакцией С. Н. Полбицын. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 112 с. — ISBN 978-5-7996-1809-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69652.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: основы организации деятельности розничного торгового предприятия / Н. Г. Пахомова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-039-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109725.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Сатонина, Н. Н. Охрана труда : учебное пособие для СПО / Н. Н. Сатонина, А. В. Султанова, О. С. Чечина. — Саратов : Профобразование, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1242-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106846.html (дата. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/106846</p>
<p>Перекрестова, Л.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В.Перекрестова, Н.М.Романенко, С.П.Сазонов.- М.: Академия, 2017.- 368с.</p>
<p>Налоги и налогообложение. [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О.В.Скворцов.- М.: Академия, 2017.- 272с.</p>
<p>Дмитриева, И. Е. Финансы : учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-4497-0580-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95599.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/95599</p>
<p>Михайлюк, О. Н. Налоги и налогообложение: учебное пособие / О. Н. Михайлюк, О. А. Беликова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1189-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109156.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/109156</p>
<p>Горина, Г. А. Налогообложение торговых организаций : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)» и «Маркетинг» / Г. А. Горина. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-02421-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109203.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Соломатин, А. Н. Управление капиталом предприятия торговли : учебное пособие / А. Н. Соломатин, В. В. Бахарев, И. В. Капустина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2017. — 205 с. — ISBN 978-5-7422-5999-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83313.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Выгодчикова, И. Ю. Анализ и диагностика финансового состояния предприятия : учебное пособие / И. Ю. Выгодчикова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-4497-0976-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104668.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/104668</p>

<p>Белозерцева, И. Б. Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности : учебное пособие / И. Б. Белозерцева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 319 с. — ISBN 978-5-4497-1196-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108254.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Захарова, Ю. А. Торговый маркетинг: эффективная организация продаж : практическое пособие / Ю. А. Захарова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-394-03575-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87620.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Власов, В. Б. Основы маркетинга: учебное пособие / В. Б. Власов, С. Ю. Нерозина. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-7731-0918-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111482.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Зюзина, Н. Н. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебное пособие / Н. Н. Зюзина. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 77 с. — ISBN 978-5-88247-925-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/88795.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Аксёнова, Л. И. Товароведение непродовольственных товаров: учебное пособие / Л. И. Аксёнова, Н. А. Сариева, Г. В. Герлиц. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 452 с. — ISBN 978-985-7234-20-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100373.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-503-909-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93399.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Аксёнова, Л. И. Товароведение непродовольственных товаров: учебное пособие / Л. И. Аксёнова, Н. А. Сариева, Г. В. Герлиц. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 452 с. — ISBN 978-985-7234-20-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100373.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-503-909-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93399.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80293.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>
<p>Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106864.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/106864</p>

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

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- участвует в разработке программ проведения практик и индивидуальных заданий по практике;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;
- анализирует отчетную документацию студентов по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- организует и проводит защиту итоговых отчетов студентов;
- составляет отчет по итогам проведения каждого вида практики.

Требования к руководителям практики от организации:

В основные обязанности руководителя практики от предприятия входят:

- обеспечивают соблюдение основных прав зачисленных на рабочие места студентов в соответствии с трудовым законодательством;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоение профессиональных компетенций)	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью ПО 1 приемки товаров по количеству и качеству; ПО 2 составления договоров; ПО 3 установления коммерческих связей; ПО 4 соблюдения правил торговли; ПО 5 выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; ПО 6 эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.	Качество заполнения дневника и отчета по приведенной тематике Заполнение и приложение к отчету
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности ПО 1 оформления финансовых документов и отчетов; ПО 2 проведения денежных расчетов; ПО 3 расчета основных налогов; ПО 4 анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; ПО 5 выявления потребностей (спроса) на товары; ПО 6 реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; ПО 7 участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; ПО 8 анализа маркетинговой среды организации.	организационных, коммерческих, товаросопроводительных документов. Наблюдение и оценка правильности выполнения работ в организации
ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение	в организации

<p>сохраняемости товаров ПО 1 определения показателей ассортимента; ПО 2 распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; ПО 3 оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; ПО 4 расшифровки маркировки; ПО 5 контроля режима и сроков хранения товаров; ПО 6 соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения</p>	<p>Выполнение условий задания на творческом уровне с представлением собственной позиции</p>
<p>ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ПО 1 Эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей</p>	<p>Осуществление коррекции (исправления) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий</p>
<p>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. 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.</p>	

<p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>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.</p> <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 реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению 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, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> <p>ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.</p> <p>ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.</p> <p>ПК 4.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.</p> <p>ПК 4.4. Оформлять документы по кассовым операциям.</p> <p>ПК 4.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.</p>	
---	--