

Министерство образования и молодёжной политики Рязанской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера
ордена Славы В.М. Шемарова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.04 «КОММЕРЦИЯ» (ПО ОТРАСЛЯМ)

2021 г

Одобрена цикловой комиссией
экономических и коммерческих дис-
циплин

Составлена в соответствии с Федеральным госу-
дарственным образовательным стандартом средне-
го профессионального образования (ФГОС СПО)
по специальности 38.02.04. «Коммерция» (по от-
раслям) .

Протокол

№ ___ от « ___ » _____ 20__ г

Директор ОГБПОУ «Сасовский индустриальный
колледж имени полного кавалера ордена Славы
В.М. Шемарова»

Председатель:

_____ / Н.М.Зорина /

_____ / С.Н. Байдин /

Автор: Золотов Н.А. - преподаватель ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж
имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»

Программа согласована с работодателем:

СОГЛАСОВАНО:

« ___ » _____ 20__ г.

МП

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	13
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	19
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Преддипломная практика входит в состав программы подготовки специалистов среднего звена, проводится после освоения студентами программы теоретического обучения и является завершающим этапом обучения по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Преддипломная практика проводится после сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.

1.2 Цели и задачи практики - требования к результатам освоения

Основной целью практики является закрепление теоретических знаний, а также формирование практических навыков и умений менеджера 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 сохранности товаров;
- 4) осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики 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:

- 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 Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики

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

- оснащённость современными программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа.

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную (преддипломную) практику.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами преддипломной практики в объеме 4 недель, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен развить:

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
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;

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
ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
	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 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 соответствие 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 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 Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов
Вводное занятие	2
Тема 1 Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	28
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
Всего:	144 часа

3.2 Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Уровень усвоения
Вводное занятие	Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации	2	1
Тема 1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	<i>Виды работ</i>	28	3
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дать характеристику торгового (оптового, розничного) предприятия: вид и сферу деятельности, организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование торговой деятельности по отдельным группам товаров, экономику района деятельности торгового предприятия; рынки, на которых действует фирма, диапазон цен на рынке, соотношение спроса и предложения; 2. Дать характеристику внешней среды: наименование банков, где обслуживается предприятие, перечень поставщиков, с указанием вида ресурса и объема поставок, установить ведущих заказчиков по основному виду деятельности, 3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за два прошедших 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 подразделениями; между предприятием и внешней средой 7. Изучить способы защиты коммерческой тайны. <p>Рассчитать показатели:</p> <ul style="list-style-type: none"> • эффективности коммерческой деятельности (прибыль, рентабельность) • товарооборота 		
	<i>Отчётная документация (приложения к отчёту)</i>		
	<ol style="list-style-type: none"> 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 		

<p>Тема 2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия</p>	<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; 2. Изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, 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: <ul style="list-style-type: none"> • рыночных цен и тарифов на товары и услуги • эффективности использования инструментов продвижения товаров <p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рекламные материалы 	18	3
<p>Тема 3. Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.</p>	<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 стимулирования сбыта у поставщиков; 11. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов; 12. Принять участие в организации доставки товаров от поставщика (или от- 	30	3

	<p>грузки товаропроизводителю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом.</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения; 14. Изучить порядок применения автоматизированной системы идентификации товаров; 15. Проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащённость 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 <p>Рассчитать показатели: эффективности использования торговой, складской площади и оборудования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • внутри магазинной рекламы и т.д. • технико-экономические показатели работы склада. 		
--	--	--	--

	<p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Схема технологического процесса в торговом предприятии 		
<p>Тема 4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.</p>	<p>Виды работ</p>		
	<ol style="list-style-type: none"> 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 сохранности; 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	3
	<p>Отчётная документация (приложения к отчёту)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> • подбор материала для 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 	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	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1 Требования к нормативно-правовой документации необходимой для проведения практики

1. Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1 гл.4
2. Налоговый кодекс Российской Федерации ч.2 гл.25
3. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 09.01.96 №2-ФЗ от 17.12.99г.
4. Федеральный закон от 31.03.2006 № 45-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
5. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 №184-ФЗ
6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 08.01.98 № 6-ФЗ
7. Федеральный закон «О рекламе», ФЗ-108 от 18.07.1995 с изменениями и дополнениями
8. Федеральный закон «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товара» от 23.09.1992
9. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.3.2. 1078-01.
10. СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов». Утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06.09.2001.
11. ГОСТ Р 51305-99 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 11.08.1999 № 244-ст.
12. ГОСТ Р 51773-2001 «Розничная торговля. Классификация Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.
13. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.
14. Стандарты на продовольственные и непродовольственные товары

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

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

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 информационному обеспечению практики

Основные источники:

1. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли. — М.: ИВЦ «Маркетинг», 2001
2. Пугинский Б.И. Коммерческое право России. Учебник. – М.: Юрайт-Издат, 2010.
3. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебник / О.В. Памбухчиянц. – М.: Дашков и К°, 2001.
4. Панкратов Ф.Г. и др. Практикум по коммерческой деятельности. — М.: ИВЦ «Маркетинг», 2004
5. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий торговли.-М.:ИД «ДАШКОВ и К», 2001 г.
6. Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций – М. : ИЦ «АКАДЕМИЯ», 2012г.
7. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле.- М.: ИЦ «АКАДЕМИЯ», 2007
8. Райкова Е.Ю. Додонин Ю.В теория товароведения .:учеб.пособие.- М.:Издательский центр «Академия», Мастерство, 2002.
9. М.А.Николаева Теоретические основы товароведения, учебник для вузов, 2007.
10. Матюхина Э. П. . Товароведение пищевых продуктов.- М.: АКАДЕМИЯ, 2013г
11. Неверова А.Н, Чалых Т.И Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами - М.: АКАДЕМИЯ, 2014г.
12. Новикова А.М. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами- М.: ПрофОбрИздат, 2002г

Дополнительные источники:

1. Афанасенко И.Д. Торговое дело СПб.: Питер, 2018.
2. Депутатова Е.Ю., Ильяшенко С.Б. Системный подход к исследованию покупательского поведения и обслуживания в розничной торговле - М.: Дашков и К, 2018.

3. Денисова Н.И. Коммерческая деятельность предприятий торговли. Учебное пособие - М.: Магистр, 2017.
4. Епифанова М. Товароведение продовольственных товаров. Учебник. - М.: Академия, 2018.
5. Иванов, Г.Г. Экономика торгового предприятия: учебник - М.: ИЦ "Академия", 2015.
6. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности). Учебник - М.: КноРус, 2018.
7. Магомедов А. М. Экономика организаций торговли. Учебник- М.: Юрайт, 2019.
7. Магомедов Ш.Ш. Управление товарным ассортиментом и запасами - М.: Дашков и К, 2019.
8. Мелентьева, В.В. Экономика торгового предприятия: практикум/В.В. Мелентьева. - М.: Дело и Сервис, 2015.
9. Райкова Е.Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы - М.: Дашков и К, 2019.
10. Румынина, Л.А. Документационное обеспечение управления : учебник для ссузов - М.: Академия, 2015.
11. Чалых Т.И. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров - М.: Дашков и К°, 2016.
12. 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]: – www.minfin.ru
2. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]: www.nalog.ru
3. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: – www.gks.ru
4. Электронный ресурс «Википедия». Форма доступа: www.ru.wikipedia.org
5. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: www.glossary.ru
6. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал. Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru
7. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
8. Законодательно-правовая электронно-поисковая база по качеству и безопасности пищевых продуктов «Консультант». Форма доступа: www.consultant.ru
9. «Гарант». Форма доступа: www.garant.ru
10. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
11. Электронный ресурс «Знания» .Форма доступа: <http://www.znaniium.com>

4.4 Организация производственной (преддипломной) практики.

Освоение программы практики базируется на изучении ПМ 01 «Управление ассортиментом», ПМ 02 «Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров», ПМ 03 «Организация работ в подразделениях организации» и ПМ 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Производственная (преддипломная) практика проводится на торговых предприятиях, расположенных в городе Сасово или Рязанской области. Допускается прохождение практики на предприятиях по месту жительства студентов.

Для проведения производственной (преддипломной) практики в колледже разрабатывается следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности;
- план-график консультаций и контроль над выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальные задания студентам.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным темам:

- ознакомление с хозяйственно-финансовой деятельностью предприятия;
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы);

- оформление отчётных документов по практике.

4.5 Контроль работы студентов и отчётность

По итогам производственной (преддипломной) практики студенты представляют дневник, характеристику, отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием заверенные печатью организации.

Отчет, который включает материалы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет включает:

- титульный лист;
- содержание;
- 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.

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).

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроль над выполнением студентами тематического плана производственной (преддипломной) практики.

Итогом производственной (преддипломной) практики является зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

4.6 Кадровое обеспечение практики профессионального модуля

а) **Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:** педагогический состав с высшим профессиональным образованием соответствующим профилю модуля практики.

б) **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

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

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

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<u>приобретённый практический опыт:</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ оформления финансовых документов и отчётов; ▪ проведения денежных расчётов; ▪ расчёта основных налогов; ▪ анализа показателей финансово-хозяйственной 	Правильность и полнота выполнения заданий, заполнение документов, точность расчетов, соответствие требованиям оптимальность выбора способов действий, мето-	Качество заполнения отчёта по приведенной тематике; Заполнение и приложение к отчету организационных, коммерческих, товаросопроводительных документов. Подготовка и защита индиви-

<p>деятельности торговой организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<p>дов, техник, последовательностей действий и т.д.</p>	<p>дуального задания и отчёта в целом</p>
<p><u>освоенные умения:</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; ▪ управлять товарными запасами и потоками; ▪ обеспечивать товародвижение 	<p>Делать осознанный выбор способов действий из ранее известных.</p> <p>Адекватность результатов поставленным целям, адекватность применения</p>	<p>Наблюдение и оценка правильности выполнения работ в организации.</p> <p>Выполнение условий задания на творческом уровне с представлением собственной по-</p>

<p>и принимать товары по количеству и качеству;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 торговое-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, 	<p>профессиональной терминологии.</p>	<p>зиции. Осуществление коррекции (исправления) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий</p>
--	---------------------------------------	---

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 		
---	--	--