




**ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»
КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 **Ю.В. Хадидуллина**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(на базе среднего общего образования)

Срок получения СПО по ППССЗ – 1 г. 10 мес.

(квалификация выпускника – менеджер по продажам)

Программа составлена в соответствии с:

– Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Положение о практике студентов ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет (ИЭУП)», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа рассмотрена на заседании кафедры маркетинга и экономики

Протокол заседания № 10 от «29» июня 2018 г.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент

И.Г. Морозова

Программа прошла экспертизу и согласована с работодателями

Утверждаю

Начальник отдела кадров ООО Алмаз-Холдинг



Валиева Д.Р.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (далее – ВПД) и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК10. Уметь логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Виды профессиональной деятельности:

ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

ПК1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работы на складе, размещать товарные запасы на хранение

ПК1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК1.9. 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.

ПК2.1. 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.

ПК2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК2.4. Определять основные экономические показатели работы

организации, цены, заработную плату.

ПК2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров

ПК2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК2.9. 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 сохраняемости товаров.

ПК3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК3.6. Обеспечивать соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК3.7. Проводить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, участвовать в мероприятиях по контролю.

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

ВРП4.1 Способность обеспечивать соблюдение корпоративных правил, в том числе делового этикета и дресс-кода.

ВРП4.2. Проводить презентацию торгового предложения.

ВРП4.3. Проводить консультации по использованию товаров и предоставляемым услугам.

ВРП4.4. Участвовать в проведении и первичной обработке результатов презентаций торговых предложений, рекламных акций и маркетинговых исследований.

1.2 Области и объекты профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Объектами профессиональной деятельности являются: товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях; услуги, оказываемые сервисными организациями; первичные трудовые коллективы.

1.3 Цель производственной практики (преддипломной):

Преддипломная практика направлена на углубление практического опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В основе данной практики лежит активная деятельность студентов на предприятии, непосредственное участие их в производственном процессе как членов коллектива предприятия, что позволяет им находить применение своим теоретическим знаниям, приобретать навыки организаторской, управленческой, финансовой, воспитательной и иной работы

Задачами практики являются:

формирование в условиях производства профессиональных способностей студента на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях, свойственных будущей профессиональной деятельности специалиста.

- знакомство с организационной культурой предприятий, его структурой, организацией экономической и маркетинговой деятельности;

- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний;

- закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;

- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе;
- изучение деятельности торговой, обслуживающей или сервисной организации соответствующей теме выпускной квалификационной работы;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника.

1.4 Количество часов и сроки освоения программы производственной практики (преддипломной)

Курс, семестр	Количество часов	Количество недель	Форма контроля
2 курс, 4 семестр	144	4	Дифференцированный зачет

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№ п/п	Структура	Содержание	Объем часов
1	подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - проведение организационного собрания в академической группе; - определение объекта практики обучающихся; - формирование групп из числа обучающихся; - выдача направления и договора для прохождения практики; - инструктаж по заполнению выданных документов (дневник-направление, аттестационный лист (характеристика), договор); - методические рекомендации по выполнению индивидуальных заданий (согласно выбранной теме дипломной работы); - инструктаж по технике безопасности. 	8
2	научно-исследовательская работа	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование актуальности выбранной темы диплома на практике; - постановка цели и конкретных задач исследования; - определение объекта и предмета исследования (служба, отдел, функция, система, технология и пр.); - выбор методов (методики) проведения исследования (опрос, аналитические, 	70

		<p>ситуационные, наблюдение, анкетирование и пр.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание процесса исследования; - обсуждение результатов исследования с научным руководителем; - формулирование выводов и оценка полученных результатов. 	
3	обработка и анализ полученной информации	<ul style="list-style-type: none"> - анализ и сравнительная оценка методов решения задачи, обозначенной как цель преддипломной практики; - обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения поставленных задач, с учетом специфики гостиничного предприятия. 	46
4	подготовка отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> - корректировка ранее полученной информации; - работа с научным руководителем по подготовке отчета к публичной защите. 	20
ВСЕГО			144

2.1. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Код ПК	Наименование ПК, темы	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.				
ПК 1.1.	<p>Тема 1. Организация коммерческой деятельности.</p> <p>Тема 2. Организация торговли.</p> <p>Тема 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</p> <p>Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p>	<p>Подготовить перечень основных поставщиков товаров, заключивших договора с предприятием.</p> <p>Проанализировать претензионную работу по договорам, заключаемым на предприятии (в торговой организации) при установлении коммерческих связей с поставщиками.</p> <p>Самостоятельно составить и правильно оформить типовой договор поставки.</p> <p>Принять участие в размещении товаров на складе.</p> <p>Проанализировать и оценить организацию процесса управления товарными запасами на предприятии (нормирование товарных запасов, установление их необходимых размеров).</p> <p>Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству.</p>	2,3	<p>Подготавливает перечень основных поставщиков товаров, заключивших договора с предприятием.</p> <p>Анализирует претензионную работу по договорам, заключаемым на предприятии (в торговой организации) при установлении коммерческих связей с поставщиками.</p> <p>Самостоятельно составляет и правильно оформляет типовой договор поставки.</p> <p>Принимает участие в размещении товаров на складе.</p> <p>Анализирует и оценивает организацию процесса управления товарными запасами на предприятии (нормирование товарных запасов, установление их необходимых размеров).</p> <p>Принимает участие в приемке товаров по количеству и качеству.</p>
ПК 1.2.	<p>На своем участке работы управлять</p>	<p>Принять участие в подготовке товаров к продаже.</p>		<p>Принимает участие в подготовке товаров к продаже.</p> <p>Размещает и выкладывает товары в</p>

	товарными запасами и потоками, организовывать работы на складе, размещать товарные запасы на хранение	Разместить и выложить товары в торговом зале. Охарактеризовать предприятие по ассортиментному профилю, размеру торговой площади, применяемому методу торгового обслуживания. Принять участие в оказании дополнительных услуг потребителям с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли.	торговом зале. Дает полную характеристику предприятию по ассортиментному профилю, размеру торговой площади, применяемому методу торгового обслуживания. Принимает участие в оказании дополнительных услуг потребителям с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.	Охарактеризовать условия и охрану труда на рабочих местах персонала предприятия (в качестве примера могут быть представлены образцы документов по технике безопасности).	Охарактеризовывает условия и охрана труда на рабочих местах персонала предприятия (в качестве примера представлены образцы документов по технике безопасности).
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Указать наличие спецодежды, средств коллективной и индивидуальной защиты, а также их состояние на предприятии.	Указывает наличие спецодежды, средств коллективной и индивидуальной защиты, а также их состояние на предприятии.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Сделать выводы об обеспечении санитарно-гигиенических условий на предприятии, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний работников (душевые кабины, кондиционеры, шторы-жалюзи, мягкие напольные покрытия и т.п.).	Делает выводы об обеспечении санитарно-гигиенических условий на предприятии, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний работников (душевые кабин, кондиционеры, шторы-жалюзи, мягкие
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.		
ПК	Применять в		

1.7	<p>коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>Сделать вывод о соблюдении персоналом норм охраны труда и противопожарной безопасности на исследуемом предприятии с целью подготовки к добровольной сертификации.</p> <p>Подготовить схему организационной структуры предприятия (линейная, функциональная структура и т.п.).</p>	<p>напольные покрытия и т.п.).</p> <p>Делает вывод о соблюдении персоналом норм охраны труда и противопожарной безопасности на исследуемом предприятии с целью подготовки к добровольной сертификации.</p>
ПК 1.8	<p>Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p>	<p>Подготовить схему организационной структуры предприятия (линейная, функциональная структура и т.п.).</p> <p>Проанализировать квалификационные требования, предъявляемые к менеджеру по продажам на предприятии согласно должностной инструкции.</p> <p>Овладеть основными методами и приемами статистики для решения практических задач коммерческой деятельности.</p>	<p>Подготавливает схему организационной структуры предприятия (линейная, функциональная структура и т.п.).</p> <p>Анализирует квалификационные требования, предъявляемые к менеджеру по продажам на предприятии согласно должностной инструкции.</p> <p>Применяет основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности.</p>
ПК 1.9	<p>Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие</p>	<p>Проанализировать способы и критерии выбора поставщиков (например: качество и цена товара, сроки поставок, расчеты и т.п.), каналов распределения с целью рационального перемещения товарных потоков.</p> <p>Проанализировать документооборот в процессе товародвижения (при хранении, размещении, экспедировании и т.п.).</p> <p>Подготовить перечень оборудования с учетом осуществляемых на предприятии торгово-технологических процессов и</p>	<p>Анализирует способы и критерии выбора поставщиков (качество и цена товара, сроки поставок, расчеты и т.п.), каналов распределения с целью рационального перемещения товарных потоков.</p> <p>Анализирует документооборот в процессе товародвижения (при хранении, размещении, экспедировании и т.п.).</p> <p>Подготавливает перечень оборудования с учетом осуществляемых на предприятии торгово-технологических процессов и</p>

ПК 1.10	<p>рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>	<p>операций.</p> <p>Подготовить весы к работе и взвесить товар на весах различных типов.</p> <p>Освоить навыки работы кассира на контрольно-кассовой машине (подготовить контрольно-кассовую машину к работе, выбить кассовый чек).</p> <p>Ознакомиться с содержанием кассовой документации и порядком ее ведения.</p> <p>Определить потребности предприятия в торгово-технологическом оборудовании в соответствии с нормами оснащения торговых организаций.</p>		<p>операций.</p> <p>Подготавливает к работе весоизмерительное оборудование и взвешен товар на весах различных типов.</p> <p>Приобретает навыки работы кассира на контрольно-кассовой машине (подготовлена контрольно-кассовая машина к работе, выбит кассовый чек).</p> <p>Знакомится с содержанием кассовой документации и порядком ее ведения.</p> <p>Определяет потребности предприятия в торгово-технологическом оборудовании в соответствии с нормами оснащения торговых организаций.</p>
ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности				
ПК 2.1.	<p>Тема 1. Финансы, налоги и налогообложение</p> <p>Тема 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Тема 3.Маркетинг</p> <p>Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и</p>		2,3	

	<p>планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p>	<p>Сформировать по данным бухгалтерского учета информационную базу для контроля результатов коммерческой деятельности;</p> <p>Провести аналитическую работу с целью определения основных экономических показателей работы организации;</p> <p>Рассчитать и проанализировать микроэкономические показатели организации на практике;</p>	<p>Формирует информационную базу с использованием бухгалтерского учета для контроля результатов коммерческой деятельности;</p> <p>Проводит аналитическую работу для определения основных показателей работы организации.</p> <p>Определяет и анализирует микроэкономические показатели организации на практике;</p>
<p>ПК 2.2.</p>	<p>Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>Выявлять, формировать и удовлетворять потребности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление потребностей (спроса) на товары и услуги торговой организации; - реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - обеспечение распределения через каналы сбыта и продвижения товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; - участие в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций; - проводить маркетинговые исследования рынка, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения; 	<p>Предлагает мероприятия по выявлению, формированию и удовлетворению потребностей.</p> <p>Реализует маркетинговые мероприятия в соответствии с конъюнктурой рынка.</p> <p>Обоснует обеспечение распределения через каналы сбыта и продвижения товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;</p> <p>Анализирует участие в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций;</p> <p>Обосновывает проведения маркетинговых исследований рынка, проанализированы их результаты.</p>
<p>ПК</p>	<p>Применять в</p>		

2.3.	практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать конкурентоспособность товаров; - анализа маркетинговой среды организации; - уметь применить разные виды анализа при осуществлении коммерческой деятельности. 		<p>Участвует в разработке маркетинговых решений, сформулированы решения.</p> <p>Обосновывает оценку конкурентоспособности товаров;</p> <p>Анализирует маркетинговую среду организации;</p>
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитать и проанализировать основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации с использованием методов и приемов анализа; 		<p>Осваивает разные виды анализа при осуществлении коммерческой деятельности</p>
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	<ul style="list-style-type: none"> - проанализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности торговой организации на практике; 		<p>Определяет и анализирует основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации с применением методов и приемов анализа в практических ситуациях;</p>
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность			<p>Анализирует показатели финансово-хозяйственной деятельности торговой организации на практике;</p>

	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	Применять методы и			

2.9.	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 сохраняемости товаров

ПК 3.1.	<p>Тема 1. Теоретические основы товароведения</p> <p>Тема 2. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров</p> <p>Участвовать в формировании ассортимента в</p>	<p>Проанализировать классификацию и распределение товаров в ассортименте по группам, сделать выводы о правильности выбора метода классификации товаров и их распределения по группам.</p> <p>Определить показатели широты, полноты, устойчивости ассортимента однородной группы товаров (группа товаров выбирается студентом самостоятельно).</p> <p>Проанализировать и оценить рациональность ассортимента с учетом местонахождения предприятия (организации), реальных потребностей</p>	2,3	<p>Анализирует классификацию и распределение товаров в ассортименте по группам, сделаны выводы о правильности выбора метода классификации товаров и их распределения по группам.</p> <p>Определяет показатели широты, полноты, устойчивости ассортимента однородной группы товаров (группа товаров выбрана студентом самостоятельно).</p> <p>Анализирует и оценивает рациональность ассортимента с учетом местонахождения предприятия (организации), реальных потребностей</p>
------------	---	---	-----	--

<p>ПК 3.2.</p> <p>ПК 3.3.</p> <p>ПК 3.4.</p>	<p>соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями</p> <p>Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять</p>	<p>потребителей, возможностей предприятия для демонстрации, размещения, хранения товаров.</p> <p>Подготовить заключение и дать рекомендации по совершенствованию ассортиментной политики предприятия.</p> <p>Принять участие в оценке товаров при изменении (количественном и качественном) градаций качества (привести примеры).</p> <p>Принять участие в списании количественных (нормируемых) и качественных (актируемых) потерь на предприятии.</p> <p>Внести предложения по разработке и реализации мероприятий по предупреждению и снижению товарных потерь на исследуемом предприятии.</p> <p>Оценить и расшифровать маркировку продовольственных и непродовольственных товаров в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Определить принадлежность выбранных образцов продовольственных и непродовольственных товаров к определенной классификационной группировке в соответствии с</p>	<p>потребителей, возможностей предприятия для демонстрации, размещения, хранения товаров.</p> <p>Подготавливает заключение и даны рекомендации по совершенствованию ассортиментной политики предприятия.</p> <p>Принимает участие в оценке товаров при изменении (количественном и качественном) градаций качества.</p> <p>Принимает участие в списании количественных (нормируемых) и качественных (актируемых) потерь на предприятии.</p> <p>Вносит предложения по разработке и реализации мероприятий по предупреждению и снижению товарных потерь на исследуемом предприятии.</p> <p>Оценивает и расшифровывает маркировку продовольственных и непродовольственных товаров в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Определяет принадлежность выбранных образцов продовольственных и непродовольственных товаров к определенной классификационной группировке в соответствии с товароведной классификацией.</p>
--	---	--	---

<p>ПК 3.5.</p>	<p>градации качества Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p>	<p>товароведной классификацией. Оценить качество образцов продовольственных и непродовольственных товаров из ассортимента, реализуемого на предприятии. Определить перечень потребительских свойств и показателей, характерных для данных образцов. Определить и идентифицировать действительные значения показателей качества товаров в соответствии с требованиями нормативно-технических документов, установить их соответствие (несоответствие).</p>		<p>Оценивает качество образцов продовольственных и непродовольственных товаров из ассортимента, реализуемого на предприятии. Определяет перечень потребительских свойств и показателей, характерных для данных образцов. Определяет и идентифицированы действительные значения показателей качества товаров в соответствии с требованиями нормативно-технических документов, установить их соответствие (несоответствие).</p>
<p>ПК 3.6.</p>	<p>Обеспечивать соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями</p>	<p>Диагностировать (распознать) дефекты при оценке качества товарных образцов и установить причины их возникновения. Определить градации качества исследуемых образцов товаров (сорт, марка, категория, номер и др.). Подготовить заключение о качестве исследованных образцов товаров.</p>		<p>Диагностирует (распознает) дефекты при оценке качества товарных образцов и установить причины их возникновения. Определяет градации качества исследуемых образцов товаров (сорт, марка, категория, номер и др.). Подготавливает заключение о качестве исследованных образцов товаров.</p>
<p>ПК 3.7.</p>	<p>Проводить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные</p>	<p>Проанализировать процесс хранения товаров на предприятии (в торговом зале, складских помещениях) и условия их транспортирования. Подготовить заключение о соблюдении</p>		<p>Анализирует процесс хранения товаров на предприятии (в торговом зале, складских помещениях) и условия их транспортирования. Подготавливает заключение о соблюдении режимов и сроков хранения</p>

<p>ПК 3.8.</p>	<p>Работать с документами по подтверждению соответствия, участвовать в мероприятиях по контролю</p>	<p>режимов и сроков хранения товаров на предприятии и их транспортирования в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.</p> <p>Применить санитарно-эпидемиологические нормы и правила к упаковке и реализации товаров в процессе осуществления мероприятий по контролю на исследуемом предприятии.</p> <p>Проанализировать состояние, свойства и качество тары, упаковки товаров (товарных партий) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.</p> <p>Провести измерения товаров при приемке товарных партий по количеству и качеству, при необходимости переводя внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>Проанализировать наличие (или отсутствие) и правильность заполнения сертификатов и деклараций соответствия (приложить копии документов).</p> <p>Принять участие в мероприятиях по контролю на предприятии.</p>	<p>товаров на предприятии и их транспортирования в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.</p> <p>Применяет санитарно-эпидемиологические нормы и правила к упаковке и реализации товаров в процессе осуществления мероприятий по контролю на исследуемом предприятии.</p> <p>Анализирует состояние, свойства и качество тары, упаковки товаров (товарных партий) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.</p> <p>Проводит измерения товаров при приемке товарных партий по количеству и качеству.</p> <p>Устанавливает наличие (или отсутствие) и проанализирована правильность заполнения сертификатов и деклараций соответствия (приложены копии документов).</p> <p>Принимает участие в мероприятиях по контролю на предприятии.</p>
<p>ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>			

<p>ПК 4.1.</p> <p>ПК 4.2.</p> <p>ПК 4.3.</p> <p>ПК 4.4.</p>	<p>Тема1. Организация работ агента коммерческого</p> <p>Способность обеспечивать соблюдение корпоративных правил, в том числе делового этикета и дресс-кода.</p> <p>Проводить презентацию торгового предложения.</p> <p>Проводить консультации по использованию товаров и предоставляемым услугам.</p> <p>Участвовать в проведении и первичной обработке результатов презентаций, рекламных акций и маркетинговых исследований.</p>	<p>Демонстрировать поведение согласно корпоративным правилам, миссией организации;</p> <p>Демонстрировать правила делового этикета в организации. Самостоятельно выбирает надлежащий деловой гардероб в соответствии с требованиями дресс-кода организации</p> <p>Построить дерево целей организации в целом и его коммерческого подразделения в частности.</p> <p>Подготовить торговое предложение по товару или группе товаров организации. Текст торгового предложения записать в отчет.</p> <p>Проводить презентацию торгового предложения;</p> <p>Отвечать на вопросы покупателей об основных потребительских характеристиках реализуемых товаров и услуг, проводить консультацию покупателей.</p> <p>Участвовать в проведении рекламных акций, презентации торговых предложений и маркетинговых исследований, обрабатывать полученную в ходе этих мероприятий первичную информацию.</p>	<p>2,3</p>	<p>Демонстрирует поведение согласно корпоративным правилам, миссией организации;</p> <p>Демонстрирует правила делового этикета в организации. Самостоятельно выбирает надлежащий деловой гардероб в соответствии с требованиями дресс-кода организации</p> <p>Оформляет презентацию, в том числе в электронном виде.</p> <p>Самостоятельно организывает и проводит презентацию торгового предложения.</p> <p>Подготавливает компетентные ответы на возможные вопросы клиентов по презентации торгового предложения.</p> <p>Подготавливает ответы на вопросы покупателей об основных потребительских характеристиках реализуемых товаров и услуг, проведена консультация покупателей.</p> <p>Участвует в проведении рекламных акций, презентаций и маркетинговых исследований, обработана полученная в ходе этих мероприятий первичная информация.</p>
---	--	---	-------------------	---

Выбору базы практики предшествует работа по изучению производственных, экономических возможностей, а также применения прогрессивных технологий, профессионализм кадров, в первую очередь управленческого звена конкретных предприятий осуществляющих коммерческую деятельность и пригодность их для проведения преддипломной практики студентов по специальности.

Таким образом, при выборе базы преддипломной практики учитываются следующие критерии:

- соответствие предприятия профилю специальности обучения студентов;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение прогрессивных технологических процессов;
- возможность студентов сбора материалов для дипломной работы в период практики;
- наличие условий для приобретения навыков работы по специальности;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия;
- распределение выпускников на предприятие после окончания обучения;
- наличие возможностей для участия в рационализаторской, изобретательской и научно-исследовательской работе и т.д.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (преддипломная) проводится в отделах сбыта, маркетинга, а также в торговых залах и складах производственных, обслуживающих и сервисных, организациях. Студент использует документацию, материально-техническую базу организации. Одновременно, студент может пользоваться и материально-технической базой университета:

- компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду института.
- библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их

хранения и пользования.

3.2 Организация производственной практики (преддипломная)

Организацию производственной практики (преддипломной) осуществляет заместитель заведующего кафедрой маркетинга и экономики, а также руководитель производственной практики (преддипломной) от университета. Руководителем производственной практики (преддипломной) от университета является научный руководитель выпускной квалификационной работы студента.

Перед началом практики студент получает задания к выполнению от руководителя практики от университета и проходит инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. При прохождении производственной практики (преддипломной) научный руководитель выпускной квалификационной работы консультирует студента по выполнению задания, сбору материалов для ВКР.

3.3 Обязанности руководителя практики

Руководитель производственной практики (преддипломной) от университета обязан:

- совместно с руководителем структурного подразделения организации, где студент проходит практику разработать календарно-тематический план работы студента;
- консультировать студента по вопросам производственной практики (преддипломной);
- проверять выполнение календарно-тематического плана и качество работы.

Руководитель структурного подразделения организации (предприятия) обязан

- обеспечить студента рабочим местом;
- консультировать студента по вопросам производственной практики (преддипломной);
- по окончании производственной практики (преддипломной) проверить отчет о производственной практике (преддипломной) и дать письменную характеристику о работе каждого практиканта.

3.3 Права и обязанности студента-практиканта

3.1. Работа каждого студента проводится по календарно-производственному плану, разработанному совместно с руководителями от практики от университета и структурного подразделения организации (предприятия). По мере прохождения практики план уточняется в

соответствии с производственными условиями. В плане указывается перечень изучаемых вопросов, рабочее место и количество рабочих дней, отводимых на выполнение каждого раздела программы.

3.2. Студент-практикант имеет право

- пользоваться открытыми данными предприятия;
- быть допущенным в торговый зал, складские помещения, отдел продаж или маркетинга организации (предприятия);
- обращаться за консультацией по вопросам дипломной работы к работникам организации;
- быть зачисленным на штатную должность.

3.3. Студент-практикант обязан

- приступить к производственной практике (преддипломной) точно в установленный срок;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации;
- изучить и строго соблюдать технику безопасности и другие условия работы на предприятии;
- полностью выполнять работы, предусмотренные календарно-тематическим планом;
- вести ежедневные записи в дневнике о характере выполненной работы в течение дня;
- составить отчет по производственной практике.

3.4. Студент, не выполнивший программу производственной практики (преддипломной), получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику вторично в период студенческих каникул или отчисляется из колледжа университета.

3.5. На студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителями предприятий могут налагаться взыскания, о чем сообщают директору колледжа университета. В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о невозможности дальнейшего обучения данного студента.

3.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной)

1. Программа производственной практики (преддипломной).
2. Задание на производственную практику (преддипломную).
3. Бланк дневника производственной практике (преддипломной).
4. Бланк аттестационного листа и характеристики профессиональной деятельности.
3. Методические указания по составлению отчета прохождения производственной практики (преддипломной).

5. График проведения производственной практики (преддипломной).
6. График консультаций научного руководителя ВКР.

3.5. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые материалы

1. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ (в посл. ред.).
2. Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ (в посл. ред.).
3. Федеральный закон «Об отходах производства и потребления» от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ (в посл. ред.).
4. Федеральный закон «Об экологической экспертизе» от 23.11.1995 г. № 174-ФЗ (в посл. ред.).
5. Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ (в посл. ред.).
6. Закон РФ «О ветеринарии» от 14.05.1993 г. № 4979-1 (в посл. ред.).
7. Закон РФ «Об обеспечении единства измерений» от 27.04.1993 г. № 4871 (в посл. ред.).
8. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1 (в посл. ред.).
9. Закон РФ «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товара» от 23.09.1992 г. № 3520-1 (в посл. ред.).
10. Постановление Госстандарта РФ от 30.01.2004 г. № 4 «О национальных стандартах Российской Федерации».
11. Постановление Госстандарта РФ от 26.06.2003 г. № 61 «О внесении изменений в Номенклатуру продукции и услуг (работ) в отношении которых законодательными актами Российской Федерации предусмотрена их обязательная сертификация».
12. Постановление Госстандарта РФ от 06.11.2001 г. № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД».
13. Постановление МЗ РФ «О введении в действие санитарных правил» от 14.11.2001 г. № 36 (в ред. дополнений № 1, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 20.08.2002 № 27, № 2, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.04.2003 № 41, с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 31.05.2002 № 18).

14. Постановление Госстандарта РФ от 17.03.1998 г. № 12 «Об утверждении Правил по сертификации «Система сертификации ГОСТ Р. Формы основных документов, применяемых в Системе» » (ред. от 24.11.2005).

15. Постановление Госстандарта РФ от 17.03.1998 г. № 11 «Об утверждении Положения о Системе сертификации ГОСТ Р» (ред. от 22.04.2002).

16. Постановление Госстандарта РФ от 30.07.2002 г. № 64 «О Номенклатуре продукции и услуг (работ), подлежащих обязательной сертификации, и номенклатуре продукции, соответствие которой может быть подтверждено декларацией о соответствии» (ред. от 01.01.2004).

17. Постановление Госстандарта РФ от 01.09.2003 г. № 99 «Об утверждении порядка проведения Государственным комитетом Российской Федерации по стандартизации и метрологии Государственного контроля и надзора».

Основная литература:

1. Тимофеева, В.А. Товароведение продовольственных товаров: учебник / В.А. Тимофеева. – 12-е изд., доп. и перераб. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013. – 495с.

2. [Голубенко О. А.](#) Товароведение непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Голубенко О.А., Новопавловская В.П., Носова Т.С. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 336 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=497478>

3. Николаева, М. А. Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров: учеб. пособие / М.А. Николаева, М.А. Положишникова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2014. – 464с.

4. Жулидов С. И. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник / С.И. Жулидов. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 352 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=905831>

5. Блюм М.А. Маркетинг рекламы [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.А. Блюм, Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. – 2-е изд. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 144с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=460565>

6. Лукина А.В. Маркетинг товаров и услуг [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.В. Лукина. – 2-е изд., доп. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=412829>

7. [Жулидов С. И.](#) Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник / С.И. Жулидов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 352 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=417625>

Дополнительная литература:

1. Токарев, Б.Е. Маркетинговые исследования: учебник / Б.Е. Токарев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015. – 509с.
2. Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум по СПО / Г.В. Шадрина. – М.: Изд-во Юрайт, 2016. – 516с.
3. Пястолов, С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С.М. Пястолов. – 14-е изд., стер. – М.: Академия, 2017. – 378с.
4. Дроздов, П.А. Логистика в АПК. Практикум: учеб. пособие / П.А. Дроздов. – Минск: Изд-во Гревцова, 2013. – 221с.
5. Доценко, В.А. Практическое руководство по санитарному надзору за предприятиями пищевой и перерабатывающей промышленности, общественного питания и торговли: учеб. пособие / В.А. Доценко. – 4-е изд., стер. – СПб.: ГИОРД, 2013. – 831с.
6. Гришин, В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. – М.: ФОРУМ: Инфра-М, 2013. – 415с.
7. Павлова, Н.Н. Маркетинг в практике современной фирмы: учебник для бизнес-школ / Н.Н. Павлова. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. – XIV, 369с.
8. Шай, Оз. Организация отраслевых рынков. Теория и ее применение = Industrial Organization. Theory and Applications : учебник / О. Шай ; пер. с англ. Н.В. Шиловой под науч. ред. М.И. Левина. – М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2014. – 503с.
9. Жулидов С.И. Коммерция (по отраслям). Учебно-методическое пособие по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: учеб. пособия / С.И. Жулидов и др. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. – 96с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=464271>
10. Герасимов Б.И. Основы логистики [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. – 2-е изд. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=463029>
11. Алексина С.Б. Мерчандайзинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 152с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=443903>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Формами отчетности и оценочным материалом, подтверждающими выполнение программы производственной практики (преддипломной) являются:

1. Дневник прохождения производственной практики (преддипломной).
2. Отчет по результатам прохождения производственной практики (преддипломной).
3. Аттестационный лист и характеристика профессиональной деятельности.

Отчет по производственной практике (преддипломной) должен быть подготовлен согласно темам, включенным в содержание производственной практики, и заданию, выданному студенту перед выходом на производственную практику (преддипломную) научным руководителем ВКР.

Проверка знаний и умений, полученных в ходе прохождения производственной практики (преддипломной) и выполнение задания проверяется в процессе защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной).

Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) принимает руководитель практики от университета (научный руководитель ВКР студента). Одновременно с учетом специфики базового предприятия руководитель практики от университета может внести уточнения в состав и содержание отдельных тем отчета.

Порядок составления отчета представлен в «Методических указаниях по составлению отчета о прохождении производственной практики (преддипломной)».

Отчет по производственной практике (преддипломной) сдается на кафедру маркетинга и экономики. По результатам защиты отчета по производственной практике (преддипломной) студент получает оценку (дифференцированный зачет). Студент, не выполнивший программу производственной практики (преддипломной), получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из колледжа.