



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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Ю.Л. Камашева

**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)

базовая подготовка

Программа составлена в соответствии с:

– Приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта 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 № 8 от «12» марта 2019 г.

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент, руководитель ООП



Т.В. Сушкова

Программа, включающая содержание и планируемые результаты практики прошла экспертизу и согласована с работодателями

Утверждаю
Директор
ООО «Байкал-Сервис»
Князьков В.М.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	32

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

ВРП4.2 На своем участке работы управлять товарными потоками и запасами, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ВРП4.3 Принимать товары по количеству и качеству.

ВРП4.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной оптовой торговли.

ВРП4.5 Оказывать основные и дополнительные услуги розничной и оптовой торговли.

ВРП4.6 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ВРП4.7 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос, стимулировать сбыт товаров.

ВРП4.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ВРП4.9 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

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
2курс, 4 семестр	144	4	Дифференцированный зачет

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Структура и содержание программы производственной практики (преддипломной)

Общая трудоемкость практики составляет 144 часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап инструктаж по технике безопасности, закрепление научного руководителя, выдача заданий на практику.	2	Дневник практики, задание на практику
2.	Ознакомительный этап – представление руководителю от организации всей необходимой документации, инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике, знакомство с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнение плана прохождения практики (при необходимости).	6	Инструктаж по технике безопасности, задание на практику, дневник по практике
3. 3.1.	Практический этап – Сбор, систематизации, обработка материала для подготовки выпускной квалификационной работы в соответствии с	64	Дневник по практике, выполнение индивидуального задания в части

3.2.	индивидуальным заданием Углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности согласно индивидуальному заданию; сбор информации, участие в деятельности организации.	58	подготовки ВКР Дневник по практике, выполнение индивидуального задания
4.	Обработка и оценка собранных материалов на практике, подготовка отчета по практике, согласование отчета с руководителем по практике, дооформление отчета по практике и обязательных документов, защита отчета по практике	14	Отчет по практике, дневник по практике
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет	
Итого		144	

2.1. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

код ПК	Производственная практика (по профилю специальности)						
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики		Уровень освоения	Показатели освоения ПК
1	2	3	4	5		6	7
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.	Дать полное название предприятия (организации) Привести его торговую марку или логотип. Указать организационно-правовую форму предприятия. Описать место расположения предприятия (организации), привести его юридический адрес и указать режим работы.	4	концентрированно	Торговая организация	2,3	Дано полное название предприятия (организации) Приведена его торговая марка или логотип. Указана организационно-правовая форма предприятия. Описано место расположения предприятия (организации), приведен его юридический адрес и указан режим работы.

ПК. 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работы на складе, размещать товарные запасы на хранение	Ознакомиться с внешним устройством (экстерьером) предприятия (организации) и сопоставить с предъявляемыми требованиями в соответствии с видом, классом и типом предприятия. Проанализировать состав помещений, интерьер торгового зап.	4
-------------	---	---	---

3	Принял участие в организации размещения товарных запасов на хранение. Использует методы управления и продажи товаров на предприятии. Проанализировал соблюдение на предприятии (в торговой организации) Закона РФ «О защите прав потребителей»
---	--

ПК · 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.	Ознакомиться с правилами приемки товаров по количеству и качеству.	4
ПК · 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Определить тип и специализацию предприятия (организации).	4
ПК · 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Ознакомиться с основными и дополнительными услугами организации.	6
ПК · 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	Ознакомиться с правилами охраны труда на предприятии. Пройти на предприятии инструктаж по охране труда и технике безопасности. Охарактеризовать условия и охрану труда на рабочих местах персонала предприятия (в качестве примера могут быть представлены образцы документов по технике безопасности). Указать наличие спецодежды, средств коллективной и индивидуальной защиты, а также их состояние на предприятии. Сделать выводы об обеспечении санитарно-гигиенических	10

	(наличие «Уголка потребителей», книги отзывов и предложений (проанализировать имеющиеся записи), информации о товарах и т.п.).
2,3	Принимал участие в приемке товаров по количеству и качеству. Принимал участие в подготовке к продаже товаров. Размещал и выкладывал товары в торговом зале.
2,3	Определен тип и специализация предприятия (организации).
2,3	Определены основные и дополнительные услуги организации.
2,3	Охарактеризованы условия и охрана труда на рабочих местах персонала предприятия Указывает наличие спецодежды, средств коллективной и индивидуальной защиты, а также их состояние на предприятии. Сделаны выводы об обеспечении санитарно-гигиенических условий на предприятии, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний работников (душевые кабин, кондиционеры, шторы-жалюзи, мягкие напольные

		условий на предприятии, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний работников (душевые кабин, кондиционеры, шторы-жалюзи, мягкие напольные покрытия и т.п.). Ознакомиться с инструкцией и изучить правила противопожарной защиты на предприятии. Сделать вывод об обеспеченности предприятия (организации) нормативными документами по охране труда и противопожарной безопасности и соблюдении установленных норм персоналом, а также правил по добровольной сертификации услуг	
ПК. 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Определить организационную структуру предприятия (структуру управления предприятием). Классифицировать договора, заключаемые на предприятии (в торговой организации) при установлении коммерческих связей.	10
ПК. 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Овладеть основными методами и приемами статистики для решения практических задач коммерческой деятельности.	10

		покрытия и т.п.). Сделан вывод об обеспеченности предприятия (организации) нормативными документами по охране труда и противопожарной безопасности и соблюдении установленных норм персоналом, а также правил по добровольной сертификации услуг.	
	2,3	Отображает организационную структуру предприятия (структуру управления предприятием). Классифицировал договора, заключаемые на предприятии (в торговой организации) при установлении коммерческих связей.	
	2,3	Использует основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности	

ПК. 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Проанализировать эффективность использования площадей в торговом зале предприятия (определить коэффициенты установочной и экспозиционной площади торгового зала предприятия) и оснащенность торгового-технологическим оборудованием.	10			2,3	Проанализирована эффективность использования площадей в торговом зале предприятия (определить коэффициенты установочной и экспозиционной площади торгового зала предприятия) и оснащенность торгового-технологическим оборудованием.
ПК. 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Овладеть используемым на предприятии торгово-технологическим оборудованием, определив вид и назначение.	10			2,3	Составляет технологическую карту планировки торгового зала. Владеет используемым на предприятии торгово-технологическое оборудование.
		Всего:	72				
ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности				концентрированно	Торговая организация		
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.	Определите и подсчитайте остатки каждого из выделенных наименований выбранной товарной группы на начало проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности организации.	4			2,3	Определены и подсчитаны остатки каждого из выделенных наименований выбранной товарной группы на начало проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности организации.
ПК. 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Самостоятельно составить и правильно оформить в качестве организационно-распорядительного документа приказ на проведение инвентаризации выбранной товарной группы по выделенным	4			3	Составлен и правильно оформлен в качестве организационно-распорядительного документа приказ на проведение инвентаризации выбранной товарной группы по выделенным наименованиям.

		наименованиям.	
ПК · 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Проанализировать динамику и структуру продаж товарной группы по выделенным наименованиям товаров на основе собранной информации за выбранный аналитический период; - произвести расчеты по результатам анализа продаж выбранной товарной группы по выделенным наименованиям представить в табличной форме и сделать обоснованные выводы по результатам анализа; - графически представить результаты анализа в виде динамических и структурных диаграмм за выбранный период.	4
ПК · 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	Дополнить результаты предыдущих расчетов определением показателей рентабельности продаж выбранной товарной группы по выделенным наименованиям и показателями оборачиваемости каждого выделенного наименования выбранной товарной группы.	4
ПК · 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Предложить мероприятия по формированию спроса и стимулированию сбыта товаров.	4

2,3	Произведены расчеты по результатам анализа продаж выбранной товарной группы по выделенным наименованиям представить в табличной форме и сделать обоснованные выводы по результатам анализа. Графически представлены результаты анализа.
2,3	Дополнены результаты предыдущих расчетов определением показателей рентабельности продаж выбранной товарной группы по выделенным наименованиям и показателями оборачиваемости каждого выделенного наименования выбранной товарной группы.
3	Предложены мероприятия по формированию спроса и стимулированию сбыта товаров.

ПК . 2.6.	Описать существующие в организации маркетинговые коммуникации. Обосновать целесообразность использования применяемых маркетинговых коммуникаций. Принять участие в коммуникационных маркетинговых мероприятиях.	Принять участие в коммуникационных маркетинговых мероприятиях.	4
ПК . 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка. Участвовать в разработке маркетинговых решений. Принимать участие в реализации маркетинговых решений.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка. Участвовать в разработке маркетинговых решений. Принимать участие в реализации маркетинговых решений.	4
ПК . 2.8.	По заданию руководства участвовать в реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей. Оценить конкурентоспособность товаров предприятия. Оценить конкурентные преимущества данной организации.	По заданию руководства участвовать в реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей.	4
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.)	Рассмотреть порядок составления в организации налоговых деклараций по налогам, уплачиваемым хозяйствующим субъектом, сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы.	4

2	Принималось участие в коммуникационных маркетинговых мероприятиях торговой организации.
2,3	Принималось участие в проведении маркетинговых исследований рынка, приложены материалы, подтверждающие участие. Участие в разработке маркетинговых решений, сформулированы решения. Участие в реализации маркетинговых решений.
3	По заданию руководства принималось активное участие в реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей.
2,3	Заполнена таблица, отображающая динамику поступления налогов, уплачиваемых организациями в бюджеты различных уровней за последние три года.

		Итого	36
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.	участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	6
ПК . 3.2.	рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Участвовать в уценке товаров при изменении (количественном и качественном) градаций качества (привести примеры). Участвовать в списании количественных (нормируемых) и качественных (актируемых) потерь на предприятии.	6
ПК . 3.3.	оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Оценить и расшифровать маркировку товаров в соответствии с установленными требованиями.	4
ПК . 3.4.	классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Сравнить фактический ассортимент товаров на предприятии с ассортиментным перечнем (минимумом).	4
ПК . 3.5.	контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Оформить транспортно-сопроводительные документы (приложить копии документов).	4
ПК .	обеспечивать соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к то-	Применять санитарно-эпидемиологические нормы	4

концентриро-
ванно

Торговая организация

2,3	участвовал в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определял номенклатуру показателей качества товаров.
3	Участвовал в уценке товаров при изменении (количественном и качественном) градаций качества (привести примеры). Участвовал в списании количественных (нормируемых) и качественных (актируемых) потерь на предприятии.
3	Расшифровывает маркировку товаров в соответствии с установленными требованиями.
2,3	Сравнивает фактический ассортимент товаров на предприятии с ассортиментным перечнем (минимумом).
2,3	Работал с транспортно-сопроводительными документами (приложены копии документов).
2	Применяет санитарно-эпидемиологические нормы и

	варам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	и правила упаковки и реализации товаров и их соблюдением на предприятии.	
ПК . 3.7.	проводить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	Владеть оформлением документов по приемке товаров по количеству и качеству.	4
ПК . 3.8.	работать с документами по подтверждению соответствия, участвовать в мероприятиях по контролю	Ознакомиться с документами по подтверждению соответствия: сертификаты и декларации соответствия (приложить копии документов).	4
		Всего	36
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.			
ВРП. 4.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Принять участие в разработке программы совершенствования коммерческой деятельности торговой организации. Принять участие в ведении деловых переговоров.	6

концентрировано

Торговая организация

	правила упаковки и реализации товаров.
2,3	Владеет составлением документов по приемке товаров по количеству и качеству
2	Проверяет правильность документов по подтверждению соответствия: сертификаты и декларации соответствия (приложены копии документов).
2,3	Знает методику ведения деловых переговоров. Принять участие в разработке программы совершенствования коммерческой деятельности торговой организации. Принять участие в ведении деловых переговоров.

ВРП. 4.2.	На своем участке работы управлять товарными потоками и запасами, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	Принять участие в организации работы на складе. Изучить размещение и хранение товарных запасов. Изучить алгоритм принятия товаров.	2
ВРП. 4.3.	Принимать товары по количеству и качеству.	Изучить все виды и типы организаций розничной и оптовой торговли.	2
ВРП. 4.4.	Оказывать основные и дополнительные услуги розничной и оптовой торговли. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной оптовой торговли	Изучить основные потребности, виды спроса покупателей данной организации	2
ВРП. 4.5	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Изучить основные и дополнительные услуги, а также их применение. Научиться применять логистические системы и методы..	2
ВРП. 4.6	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Выявить соответствующие спросу типы маркетинга, для обеспечения целей организации, изучить маркетинговые ходы для увеличения эффективности продаж.	4
ВРП. 4.7.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Оценивать конкурентоспособность товаров. Анализа маркетинговой среды организации.	4

	Принимает участие в организации работы на складе. Изучить размещение и хранение товарных запасов. Изучить алгоритм принятия товаров.
	Знает все виды и типы организаций розничной и оптовой торговли
	Знает основные потребности, виды спроса покупателей данной организации
	Знает основные и дополнительные услуги, а также их применение. Научиться применять логистические системы и
	Изучил соответствующие спросу типы маркетинга, для обеспечения целей организации, изучить маркетинговые ходы для увеличения эффективности продаж.
2	Оценивает конкурентоспособность товаров. Проводит анализ маркетинговой среды организации.

ВРП. 4.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Участие в реализации сбытовой политики: каналов и стратегии сбыта. Оценка конкурентоспособности товаров и организации.	4				Принимал участие в реализации сбытовой политики: каналов и стратегии сбыта. Оценка конкурентоспособности товаров и организации.
ВРП. 4.9.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Изучить ассортимент организации, выявить ходовые позиции, научиться формировать ассортимент, определять номенклатуру показателей качества товаров, работать с поставщиками, работать с технической документацией: товарные накладные, счета-фактуры, удостоверения качества. Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству, сравнивая фактически поступившие товары с данными сопроводительных документов.	10			2, 3	Изучил ассортимент организации, выявить ходовые позиции, научиться формировать ассортимент, определять номенклатуру показателей качества товаров, работать с поставщиками, работать с технической документацией: товарные накладные, счета-фактуры, удостоверения качества. Принимал участие в приемке товаров по количеству и качеству, сравнивая фактически поступившие товары с данными сопроводительных документов.
		Всего:	36				
ИТОГО: 180							

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.

- ТСО: видеопроекторное оборудование/переносное видеопроекторное оборудование; доска; компьютер или ноутбук; набор презентаций и учебно-наглядных пособий, обеспечивающий тематические иллюстрации по дисциплине.
- Программное обеспечение:
- 1. ОС MS Windows 7 Azure Dev Tools for Teaching (Идентификатор подписчика ICM-175854)
- 2. ОС MS Windows 8.1 Azure Dev Tools for Teaching (Идентификатор подписчика ICM-175854)
- 3. MS Office Standard 2007 (Лицензия № 45777601)
- 4. MS Office Standard 2013 (Лицензия № 64715312)
- 5. Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 10 (Лицензия № 24C4-190416-102107-000-726)
- . ОС MS Windows 8 Azure Dev Tools for Teaching (Идентификатор подписчика ICM-175854)
- MS Office Standard 2010 (Лицензия № 48875907)

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 работой 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.

3.4Права и обязанности студента-практиканта

3.4.1Работа 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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.

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

1. Программа производственной практики (преддипломной).
2. Задание на производственную практику (преддипломную).
3. Бланк дневника производственной практики (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».

Литература:
ММ 1 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Основная литература:

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 332 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/434164>
2. Графкина, М. В. Охрана труда [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.В. Графкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 298 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=339847>
3. Жулидов, С.И. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / С.И. Жулидов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 352 с. – Режим доступа <https://new.znaniium.com/read?id=303352>
4. Кащенко, В.Ф. Торговое оборудование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. – 398 с.– Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=334068>

Дополнительная литература:

1. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Памбухчиянц. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018 – 272 с. – Режим доступа <https://new.znaniium.com/read?id=526>
2. Иванов, Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) [Электронный ресурс] : учебник / Г.Г. Иванов. – Москва : КноРус, 2019. – 222 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931826>
3. Карнаух, Н. Н. Охрана труда [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Карнаух. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 380 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433281>
4. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 296 с. – Режим доступа <https://new.znaniium.com/read?id=213242>
5. Попов, Ю.П.Охрана труда [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю.П. Попов, В.В. Колтунов. – Москва : КноРус, 2019. – 222 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930571>
6. Родионова, О. М. Охрана труда [Электронный ресурс] : учебник / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 113 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/434706>

ПМ 2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная литература:

1. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелёв ; под ред. Д. Г. Черника. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 408 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433306>
2. Климович, В. П. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс] : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=344637>
3. Финансы и кредит [Электронный ресурс]: учебное пособие / под редакцией О.И.Лаврушина. – Москва : КноРус, 2020. – 315 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/932286>
4. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 431 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437571>
5. Хазанович, Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Хазанович Э.С. – Москва : КноРус, 2017. – 271 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/921742>
6. Губина, О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. – 335 с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=337067>
7. Синяева, И. М. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 495 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/457271>
8. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / В.П. Федько, Л.А. Чикатуева, Н.В. Третьякова, С.А. Иващенко; под ред. проф. В.П. Федько. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: НИЦ Инфра-М: Академцентр, 2017 – 368 с. – Режим доступа <https://new.znaniium.com/read?id=39720>

Дополнительная литература

1. Алексунин, В.А. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник/ Алексунин В.А., – 6-е изд. – М.: Дашков и К, 2017. – 216 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=276574>
2. Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Галанов. – 2-е изд. – М.: Форум:

НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 416 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=339482>

3. Герасимов, Б.И. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, М.В. Жарикова. – 2-е изд. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. – 320 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=329575>

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 423 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433544>

5. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Р. Захарьин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2019 – 336 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=338379>

6. Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечая. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2020. – 288 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=355636>

7. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 383 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437531>

8. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 135 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/438648>

9. Лукина, А. В. Маркетинг товаров и услуг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.В. Лукина. – 2-е изд., доп. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 239 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=339414>

10. Мельник, М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. – 208 с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=304060>

11. Михалева, Е. П. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. П. Михалева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 213 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/431074>

12. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. – 3-е

изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 385 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433400>

13. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 381 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437040>

14. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Г.В. Савицкая. – 6-е изд., испр. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 378 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=335701>

15. Фридман, А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / А.М. Фридман. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 264 с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=327799>

ПМ 3 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРА

Основная литература:

1. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебник / С. Л. Калачев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 479 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/426587>

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: <https://new.znaniium.com/read?id=8505>

3. Николаева, М.А. Организация и проведение экспертизы оценки качества товаров. Продовольственные товары [Электронный ресурс]: учебник / М.А.Николаева. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 320 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=337016>

Дополнительная литература

1. Жулидов, С. И. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник / С.И. Жулидов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 352 с. – Режим доступа <https://new.znaniium.com/read?id=303352>

2. Замедлина, Е.А. Товароведение и экспертиза товаров [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Замедлина Е.А. – М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 156 с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=339739>

3. Криштафович, В.И. Теоретические основы товароведения + еПриложение: Тесты [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Криштафович, Д.В. Криштафович. – Москва: КноРус, 2018. – 160 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/928941>

4. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 405 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/427042>

5. Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс] : учебник / И.М. Лифиц. – Москва : КноРус, 2019. – 219 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931895>

6. Товароведение и экспертиза мяса и мясных продуктов [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.И. Лихачева, О.В. Юсова. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. — 304 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=168934>

ПМ 4 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Основная литература:

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 332 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/434164>

2. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 506 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437395>

Дополнительная литература:

1. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 134 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/438108>

2. Жулидов, С. И. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / С.И. Жулидов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 352 с. – Режим доступа <https://new.znaniium.com/read?id=303352>

3. Жулидов, С. И. Коммерция (по отраслям). Учебно-методическое пособие по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.И. Жулидов [и др.]. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 96 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=303358>

4. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] / Памбухчиянц О.В. – Москва :Дашков и К, 2018. – 272 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=526>

5. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. – М.: Издательско-торговая корпорация

«Дашков и К°», 2017. – 296с. – Режим
доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=213242>

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

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

Дневник прохождения производственной практики (преддипломной).

Отчет по результатам прохождения производственной практики (преддипломной).

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.

