Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.05.2022 09:28:16
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f8f1710bd17a907de51fdc1b6a6ac9a1f16e8c5199

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности среднего профессионального образования 38.02.04. «Коммерция (по отраслям)»

Краснодар, 2022

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией дисциплин специальности «Коммерция (по отраслям)»
Протокол № 4 от 12 января 2022 г.
Председатель предметно-цикловой комиссии

М.А.Родик

Разработано на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Заведующий отделением СПО

С.П.Боярская

Составитель (автор): Колесникова О.А., преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ им Г.В.Плеханова

Рецензент: Говорова И.И., Зам. зав. отделением СПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензент: Колесникова С.В. Директор Краснодарского филиала ООО «Новэкс Энджин Системс»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ……4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ……..10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ…….....17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

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

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

1.2 Цели и задачи преддипломной практики

Основной целью практики является закрепление теоретических знаний, а также формирование практических навыков и умений менеджера как одного из значимых участников рыночных процессов.

Задачами практики являются:

1) изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации): в области
экономики, организации и управления коммерческой деятельностью; изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу фирм, организаций и предприятий;

2) овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления
конкретных факторов и резервов повышения эффективности коммерческой деятельности с учетом
достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации и управления:

- выявление проблем развития предприятия;
- разработка организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ информационного обеспечения коммерческой деятельности;
- изучение механизма формирования издержек (затрат), их эффективности и ценообразования;
- оценка номенклатуры и качества реализуемых товаров (услуг);

3) углубление приобретённого практического опыта:

- организации и управления торгово-сбытовой деятельностью;
- организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности;
- управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости товаров;

4) осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

1.3 Требования к результатам освоения практики

Программа преддипломной практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

Согласно ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) специалист - менеджер **должен обладать общими умениями:**

1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных

документов, а также требования стандартов, технических условий;

Должен обладать профессиональными умениями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

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

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

3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

11. 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.

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

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

14. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

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

16. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

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

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

19. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

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

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

22. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

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

24. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их

сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

25. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

26. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

27. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

По окончанию практики студент сдаёт дневник-отчет и аттестационный лист. Преддипломная практика заканчивается дифференцированным зачётом.

1.4 База практики

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров, заключенных между Филиалом и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) предоставляют места для похождения студентами практики. В качестве баз преддипломной практики могут выступать производственные и торговые предприятия, оптовые базы, логистические центры, отделы сбыта, транспортно-складские комплексы, коммерческие или маркетинговые отделы предприятий, и т.п.

Базовые предприятия для студентов должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю подготовки специалиста, содержанию производственной практики; иметь необходимую отраслевую принадлежность и виды коммерческой деятельности, предусмотренные программой, располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой, иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

При прохождении преддипломной практики студенты, как правило, выполняют функции практикантов на выделенном рабочем месте (коммерческого директора, специалиста по закупкам или продажам, управляющего товарным отделом (секцией), складом, агента, торгового представителя и др.).

1.5 Организация и руководство практикой

Организацию и методическое руководство практикой студентов по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) осуществляют преподаватели профессионального цикла указанной специальности.

Студентам всех форм обучения предоставляется возможность организовать практику самостоятельно при условии, что организация - база практики, соответствует профилю подготовки специалиста.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией отделения среднего профессионального образования (далее ОСПО). Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом.

В договоре Филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Для проведения преддипломной практики в ОСПО разработана следующая документация:

1. Рабочая программа преддипломной практики по специальности;
2. План-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы преддипломной практики;
3. Договоры с организациями по проведению практики;
4. Приказ о распределении студентов по базам практики;
5. Индивидуальные задания студентам, форма дневника-отчета преддипломной практики *(приложение 1,2, 3).*

Требования к руководителю практики от образовательной организации:

- разработка, утверждение рабочей программы и тематики заданий для студентов;
- составление графиков проверок практики и консультаций, доведение до сведения студентов

и организаций, участвующих в проведении практики;

- участие в проведении инструктажа студентов о целях и задачах практики;
- ознакомление студентов с программой практики;
- участие в распределении студентов по местам практики;
- сопровождение студентов при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;
- обеспечение студентов методическими материалами и оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для курсового и дипломного проекта (работы), отчета по практике;
- осуществление контроля совместно с руководителем организации за выполнением графика и объема работы студентами, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- контроль выполнения студентами различных видов работ совместно с руководителем организации;
- регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала производственной практики;
- участие совместно с руководителем практики организации в проведении аттестации студентов по итогам практики;
- подготовка отчета по результатам практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение студентов правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;
- обеспечение условий овладения каждым студентом в полном объеме умениями и методиками, предусмотренными программой практики; оказание студентам практической помощи в этой работе и при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для дипломного проекта (работы), отчета по практике;
- контроль уровня освоения студентами наиболее сложных видов работ и методик совместно с руководителем практики от университета;

- ежедневный контроль ведения дневников практики студентами и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
- составление характеристики на каждого студента к моменту окончания ими практики в подразделении.

Руководители практики от организации назначаются из числа руководителей, служащих и высококвалифицированных рабочих.

В период преддипломной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным вопросам:

1. Общая организационно-правовая характеристика организации
2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия
3. Исследование коммерческой деятельности предприятия
4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии
5. Оформление отчётных документов по практике.

Перед началом практики *студент должен:*

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж по практике);
- получить от руководителя практики от ОСПО индивидуальное задание и необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе прохождении преддипломной практики в организациях студент обязан:

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от университета;
- изучить действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, структуре данной организации и коммерческой службы;
- выполнять различные функции и действия в коммерческой службе предприятия;
- закрепить полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы; собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы
- систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе за
определенный срок
- собирать материалы по коммерческой деятельности предприятия во взаимосвязи с информацией по маркетингу, менеджменту, экономике предприятия, стандартизации и сертификации товаров, финансированию и ценообразованию для дальнейшего их использования в будущей коммерческой работе;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения
- соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты; ежедневно вести дневник практики;
- по окончании срока производственной практики представить письменный отчет (форма титульного листа дана в приложении).

1.6 Контроль работы студентов и отчётность

По итогам преддипломной практики студенты представляют дневник-отчет (содержащий аттестационный лист и характеристику на студента) и отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана - графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана преддипломной практики.

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от образовательной организации с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, закрепленных студентами в период прохождения практики.

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

1.7 Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объёме **144** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объём преддипломной практики и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения
Вводное занятие	Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.	6	1
	1. Обязательная часть программы практики		
Тема:	**. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия**	24	
Тема 1.1. Общая организационная характеристика организации	**I.** Необходимо рассмотреть следующие вопросы: -дать характеристику оптового, розничного предприятия: вид **и** сферу организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование торговой де отдельным группам товаров, экономику района деятельности торгового предприятия на которых действует фирма, диапазон цен на рынке, соотношение спроса и предложения -дать характеристику внешней среды (наименование банков, где обслуживается перечень поставщиков, с указанием вида ресурса и объема поставок, установить веду заказчиков по основному виду деятельности, Рассчитать показатели инфраструктуры коммерческой деятельности: • показатели материально-технической базы торговли (численность, размер, уровень технической оснащенности предприятий торговли и сферы услуг); • показатели развития, специализации и концентрации материально-технической и сферы услуг -изучить (принять участие) в подготовке и организации проведения добровольной сертификации услуг.	6	3
Тема 1.2 Общая экономическая характеристика предприятия	Необходимо проанализировать технико-экономические показатели предприятия за три предшествующие года. Показатели товарооборота: • портфель заказов; • показатели объема реализованных населению услуг; • показатели структуры товарооборота; • показатели динамики товарооборота; • показатели товарных запасов (объема, структуры и динамики); Показатели статистики, финансов и кредита: • показатели объема, структуры и динамики уставного капитала; • показатели объема, структуры, динамики и эффективности использования собственных и	6	3

	привлеченных средств; • показатели объема, динамики и эффективности использования оборотных средств • показатели ликвидности; • показатели оценки финансового (кредитного) риска; • показатели страхования коммерческих предприятий. Показатели эффективности коммерческой деятельности: • показатели объема, структуры и динамики прибыли; • показатели уровня рентабельности и его динамики; • показатели объема, структуры и динамики издержек обращения и их относительного уровня; • показатели товарооборачиваемости.		
Тема 1.3. Система управления персоналом	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: -изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала; -описать кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе: • профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала); • систему материального и морального стимулирования; • функции персонала разных категорий, занятых в предприятии; • систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на движение и др.); • методы повышения эффективности труда.	6	3
Тема 1.4. Информационное обеспечение коммерческой деятельности	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: -коммуникации между уровнями управления и подразделений; -коммуникации между предприятием и внешней средой (органы государственного потребители, поставщики и др.); -документооборот предприятия и его характеристику; -способы защиты коммерческой тайны.	6	3
Тема 2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия			

Тема 2.1. Изучение рынка товаров и услуг предприятия	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: -выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; -изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей; -дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия -дать характеристику клиентов и конкурентов; Рассчитать показатели, характеризующие тип рынка: • товарное предложение; • покупательский спрос; • соотношение товарного предложения и покупательского спроса; • емкость рынка; • насыщенность рынка; • показатели уровня монополизации рынка; • показатели уровня конкуренции рынка; • показатели экономического и коммерческого рынка; • показатели сегментации рынка; -составить прогноз продаж товаров, конъюнктуры товарных рынков; -ознакомиться с позиционированием предприятия, товара.	6	3
Тема 2.2. Ценовая политика предприятия	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: - изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам производимую продукцию, метод их формирования. Рассчитать показатели рыночных цен и тарифов на товары и услуги: • показатели структуры розничных цен; • показатели динамики розничных цен; • показатели ценовой конкуренции.	6	3
Тема 2.3. Продвижение товаров и услуг предприятия.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: - изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия реклама, стимулирование сбыта, связи с общественностью, личная продажа); Рассчитать эффективность использования инструментов продвижения товаров.	6	3
Тема 3. Исследование коммерческой деятельности предприятия		30	

Тема 3.1. Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: - изучить и проанализировать основные этапы договорной работы; - изучить организацию заключения договоров на предприятии; - изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков	6	3
Тема 3.2. Осуществление закупок товаров.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: - изучить содержание работ по закупке товаров: • выявить и проанализировать источники закупки товаров, • определить спрос покупателей, провести анкетный опрос покупателей с цель спроса на конкретный товар и проанализировать полученные материалы; • изучить порядок закупки товаров на торговом предприятии; • изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками; • принять участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или с ними договоров, • принять участие в осуществлении контроля поставок и ведением претензионной работы	6	3
Тема 3.3. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: - организацию доставки товаров на склад (магазин); - используемые в торговом предприятии виды транспорта, типы транспортных средств; - методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов; - принять участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товаропроизводителю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным	6	3

Тема 3.4. Система хранения и переработки товаров.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: - дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения - рассчитать показатели эффективности использования торговой, складской площади и оборудования; - изучить порядок применения автоматизированной системы идентификации товаров - проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащенность специальным программным обеспечением персональных компьютеров; - ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и при товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли); - принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку то количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров; - изучить принципы хранения товаров: планирование складской площади, размещение; - рассчитать технико-экономические показатели работы склада.	6	3
Тема 3.5. Ознакомление с организацией сбытовой деятельности	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: - изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли; - ознакомиться с видами дополнительных услуг, оказываемых покупателям, - ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи; - охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы) - проанализировать использование в магазине инструментов мерчендайзинга: правила выкладки, расположение отделов, атмосфера в магазине, использование внутри магазинной рекламы и т.д.	6	3
Тема 4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии		12	
Тема 4.1. Ассортиментная политика предприятия и направления его ассортиментной стратегии.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: - изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики; - изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на источники товароснабжения; - периодичность и причины изменения ассортимента; - ознакомится с управлением товарными запасами на предприятии (информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок); Проанализировать показатели формирования ассортимента товаров (полноты и стабильности ассортимента).	6	3

Тема 4.2. Оценка качества товаров.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: - установить порядок приемки партии товаров по качеству; - принять участие в оценка качества товаров в соответствии с нормативными доку - установить условия и сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требован целью обеспечения их сохраняемости; - определить возможное количество товарных потерь по группе товаров. - разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии - определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара; - заполнить график учета санитарно-эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).	6	3
Индивидуальное задание (по теме ВКР)		36	3
Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы - изучение литературных источников по теме ВКР; - раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР - анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); - разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации	36	
Оформление дневника-отчета по практике	- выполнить практические зачетные задания; - собрать и оформить приложения для дневника-отчета - оформить дневник-отчет согласно требованиям	12	
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета	6	
Всего		144	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. *-ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
2. *-репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
3. *- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

2.3 Индивидуальное задание студенту

Индивидуальное задание, представляемое студенту, соответствует его теме ВКР и включает вопросы, раскрывающие теоретические аспекты исследуемой проблемы и сбор информации для написания основной части выпускной квалификационной работы (приложения 1, 2).

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1 гл.4
2. Налоговый кодекс Российской Федерации ч.2 гл.25
3. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 09.01.96 №2-ФЗ от 17.12.99г.
4. Федеральный закон от 31.03.2006 № 45-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
5. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 №184-ФЗ
6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 08.01.98 № 6-ФЗ
7. Федеральный закон «О рекламе», ФЗ-108 от 18.07.1995 с изменениями и дополнениями
8. Федеральный закон «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товара» от 23.09.1992
9. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.3.2. 1078-01.
10. СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов». Утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06.09.2001.
11. ГОСТ Р 51305-99 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 11.08.1999 № 244-ст.
12. ГОСТ Р 51773-2001 «Розничная торговля. Классификация Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.
13. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.
14. Стандарты на продовольственные товары
15. Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)».
16. Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин.

Основные источники:

1. Основы экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02646-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/415554
2. Основы экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01368-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/413910
3. Макроэкономика: учебник для среднего профессионального образования / С. Ф. Серегина [и др.] ; под редакцией С. Ф. Серегиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02573-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433859
4. Дудин, М. Н. Социально-экономическая статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12087-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/446803
5. Статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433513
6. Долгова, В. Н. Статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02972-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433622
7. Минашкин, В. Г. Статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Минашкин ; под редакцией В. Г. Минашкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03465-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433530

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс «Вкипедия». Форма доступа: www.ru.wikipedia.org
2. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: www.glossary.ru
3. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал.
Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru
4. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
5. Законодательно-правовая электронно-поисковая база по качеству и безопасности пищевых продуктов «Консультант». Форма доступа: www.consultant.ru «Гарант». Форма доступа: www.garant.ru
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

Результаты практики	**Формы и методы контроля**
Углубленный приобретённый практический опыт:	***Формы контроля обучения:***
организации и управления торгово-сбытовой деятельностью;	Качество заполнения дневника-отчета по приведенной тематике; Заполнение и приложение к отчету организационных,
организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности;	Качество заполнения дневника-отчета по приведенной тематике Заполнение и приложение к отчету
управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости товаров	Качество заполнения дневника-отчета по приведенной тематике; Заполнение и приложение к отчету организационных, коммерческих, товаросопроводительных
Освоенные умения:	***Методы контроля***
устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; выявлять, формировать и удовлетворять потребности;	- Наблюдение и оценка правильности выполнения работ в организации - Выполнение условий задания на творческом уровне с представлением собственной позиции, Осуществление коррекции (исправления) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий

обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать конкурентоспособность товаров; проводить сегментирование рынка; устанавливать цены на товар. распознавать товары по ассортиментной принадлежности; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;	
осуществление сбора и обработки необходимой информации для выполнения ВКР	- делать осознанный выбор способов действий из ранее

Формой оценки результативности обучения является традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметк