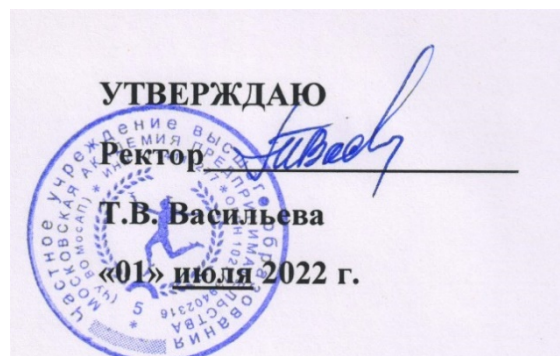


**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



**Рабочая программа
производственной практики
(преддипломной)**

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**Квалификация выпускника: менеджер по продажам Форма обучения:
очная**

Москва 2022

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	3
II.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	22
III.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	38
IV.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	46
V.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	47
VI.	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	86
VII.	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	98

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) (АННОТАЦИЯ)

1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
2. Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
3. Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
4. Приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)";
5. Приказом Минобрнауки N 855 от 05.08.2020, Приказом Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);
6. Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Академии.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки в части освоения квалификации менеджер по продажам и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

служащих – 20004 «Агент коммерческий».

Программа практики определяется задачами и требованиями учебного плана специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) к содержанию производственной практики (преддипломной).

Исходной базой для разработки настоящей программы практики обучающихся по специальности явились: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), учебный план специальности, рабочие программы по профессиональным модулям ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 общепрофессиональным дисциплинам, изучаемым в процессе подготовки.

Экспертная деятельность базируется на знании организации коммерческой деятельности, торговли, статистики, товароведения и экспертизы потребительских товаров, экономики организации, технического оснащения отрасли, логистики, маркетинга и других дисциплин.

1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

При реализации ОПОП СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) производственная практика включает в себя следующие этапы: *практика по профилю специальности и преддипломная практика.*

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Целью производственной практики (преддипломной) является прохождение обучающимся завершающего этапа практической подготовки менеджера по продажам, овладение выпускником профессиональным опытом, проверка его готовности к трудовой деятельности по специальности. В ходе производственной практики (преддипломной) обучающийся производит сбор, обработку и обобщение статистических материалов, данных первичной отчетности предприятия, на котором была организована производственная практика (преддипломная).

Задачами производственной практики (преддипломной) в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- изучение деятельности конкретной производственной, торговой и (или) сервисной организации: в области экономики, организации и управления коммерческой деятельностью;

- изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу производственной, торговой и (или) сервисной организации;

- 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 организации;
- 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);

□ углубление приобретенного практического опыта по следующим видам деятельности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью; ○ организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности; ○ управление

- ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров; о выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 20004 «Агент коммерческий»; о предпринимательство в коммерции;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности производственной, торговой и (или) сервисной организации;
 - сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Вид профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
<p>ВПД 1. Организация и управление торговосбытовой деятельностью</p>	<ul style="list-style-type: none"> — 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; — : 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, санитарноэпидемиологических 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;

<p>ВПД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p>	<p><i>иметь практический опыт:</i> оформления</p> <ul style="list-style-type: none"> — финансовых документов и отчетов; проведения — денежных расчетов; — расчета основных налогов; — анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; выявления — потребностей (спроса) на товары; реализации — маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; — участия в проведении рекламных акций и кампаний, — других маркетинговых коммуникаций; анализа маркетинговой среды организации; <p><i>уметь</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> — составлять финансовые документы и отчеты; — осуществлять денежные расчеты; — пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; — рассчитывать основные налоги; — анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; — применять методы и приемы финансово-хозяйственной
	<p>деятельности для разных видов анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> — выявлять, формировать и удовлетворять потребности; — обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; — проводить маркетинговые исследования рынка; — оценивать конкурентоспособность товаров;

<p>ВПД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</p>	<p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — определения показателей ассортимента; — распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; — оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; — расшифровки маркировки; — контроля режима и сроков хранения товаров; — соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; — применять методы товароведения; — формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; — оценивать качество товаров 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;
<p>ВПД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 20004 «Агент коммерческий»</p>	<p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — установления коммерческих связей; приемки товаров по количеству и качеству; — составления и оформления договоров, контрактов и других товаросопроводительных документов; — соблюдения правил торговли; — выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — 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 организации розничной торговли; — эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
<p>ВПД 5.</p>	<p><i>иметь практический опыт:</i></p>

<p>Предпринимательство в коммерции</p>	<ul style="list-style-type: none"> – анализа экономических условий формирования среды бизнеса, включая применение методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения, основ селф-менеджмента предпринимателя; – исследования основных факторов предпринимательского успеха и причин неудач, включая выявление потребностей рынка, формирование спроса на товары, работы, услуги и стимулирование сбыта продукции; – создания собственного бизнеса и проведения стартапа собственного бизнес-проекта в индивидуальном предпринимательстве; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять основные профессиональные предпринимательские функции, выполнение которых связано с применением экономических методов, расчетом микроэкономических показателей, анализом рынка ресурсов как при генерировании бизнес-идеи, так и последующей организации стартапов в индивидуальном предпринимательстве; – осуществлять самостоятельную и инициативную деятельность по управлению проведением стартапа собственного бизнес-проекта на современном уровне, включая реализацию сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей, оценку конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ в индивидуальном предпринимательстве.
---	---

Форма проведения: производственная практика (преддипломная) проводится с обучающимися как в групповом режиме, так и в индивидуальном режиме.

Деятельность обучающегося в условиях предприятия должна быть четко спланирована заранее, исходя из требований учебного процесса и особенностей базы практики. В качестве баз практики могут выступать коммерческие, производственные, торговые, сервисные предприятия, оптовые базы, логистические центры, отделы сбыта, транспортно-складские комплексы, коммерческие или маркетинговые отделы предприятий, индивидуальные предприниматели и др.

Эффективность практики как вида учебной деятельности определяется ее вкладом в формирование профессиональных способностей обучающихся, свойственных будущей деятельности менеджера по продажам. Непосредственные наблюдения, осуществляемые обучающимися, и регистрация параметров деятельности предприятия, выполненных в период прохождения практики, позволяют создать информационную базу для проведения индивидуальных и самостоятельных работ, а также для написания выпускной

квалификационной работы (дипломной работы). Поэтому практика, как вид учебной деятельности, строится в форме самостоятельного выполнения обучающимся определенных программой реальных задач в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

1.3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ППСЗ СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по ОТРАСЛЯМ)

В соответствии с п. 7.14 ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) практика является обязательным разделом ППСЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) – концентрированно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики (преддипломной).

Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины, МДК	Последующие дисциплины, МДК
---------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Основы философии ○ История ○ Экономика организации ○ Статистика ○ Менеджмент (по отраслям) ○ Документационное обеспечение управления ○ Правовое обеспечение профессиональной деятельности ○ Логистика ○ Бухгалтерский учет ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение ○ МДК.02.02 Анализ финансовохозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг ○ МДК.03.01 Теоретические основы товароведения 	<p>Отсутствуют</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж ○ МДК.05.02 Инструменты управления собственным бизнесом 	

ОК 2.
специальность
философии выбирать
выполнения ○
Экономика организации ○
оценивать их
эффективность и качество.

Организовывать ○ Введение в
собственную деятельность, ○ Основы
 типовые методы и ○ История способы
Математика профессиональных задач,
○ Статистика
○ Менеджмент (по отраслям) ○
Документационное обеспечение
управления
○ Правовое обеспечение
профессиональной деятельности ○
Логистика ○ Бухгалтерский учет
○ Стандартизация, метрология
и
подтверждение соответствия ○
Безопасность жизнедеятельности ○
МДК.01.01 Организация
коммерческой деятельности ○
МДК.01.02 Организация торговли ○
МДК.01.03 Техническое оснащение
торговых организаций и охрана труда
○ МДК.02.01 Финансы, налоги и
Отсутствуют налогообложение
○ МДК.02.02 Анализ
финансовохозяйственной
деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг
○ МДК.03.01 Теоретические основы
товароведения
○ МДК.03.02 Товароведение
продовольственных и
непродовольственных товаров ○
МДК.04.01 Технологии оптовых и
розничных продаж
○
○ МДК.05.01 Бизнес-процессы и
бизнес-коммуникации в
предпринимательстве
○ МДК.05.04 Генерирование
бизнесидеи стартапа

- МДК.05.05 Организация стартапов в индивидуальном предпринимательстве
- МДК.05.06 Селф - менеджмент предпринимателя

ОК 3. Принимать решения в стандартных и

○ Основы философии

Отсутствуют

<p>нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ История ○ Экономика организации ○ Статистика ○ Менеджмент (по отраслям) ○ Документационное обеспечение управления ○ Правовое обеспечение профессиональной деятельности ○ Логистика ○ Бухгалтерский учет ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение ○ МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг ○ МДК.03.01 Теоретические основы товароведения ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж ○ МДК.05.03 Конкурентная деятельность в индивидуальном предпринимательстве 	
--	--	--

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Основы философии ○ История ○ Иностраный язык ○ Информационные технологии в профессиональной деятельности ○ Экономика организации ○ Статистика ○ Менеджмент (по отраслям) ○ Документационное обеспечение управления ○ Правовое обеспечение профессиональной деятельности ○ Логистика ○ Бухгалтерский учет ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности 	<p>Отсутствуют</p>
---	---	--------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение ○ МДК.02.02 Анализ финансовохозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг ○ МДК.03.01 Теоретические основы товароведения ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж 	
<p>ОК 5. Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Информационные технологии в профессиональной деятельности ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж 	<p>Отсутствуют</p>

<p>ОК 6. Работать в коллективе эффективно ○ с коллегами, ○ руководством, управления обеспечение</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Физическая культура и в команде, Менеджмент (по отраслям) общаться Документационное обеспечение потребителей. Правовое ○ профессиональной деятельности ○ Логистика ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и Отсутствуют налогообложение ○ МДК.02.02 Анализ финансовохозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг ○ МДК.03.01 Теоретические основы товароведения ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж ○ МДК.05.05 Организация стартапов в индивидуальном предпринимательстве 	
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Экономика организации ○ Менеджмент (по отраслям) ○ Правовое обеспечение профессиональной деятельности 	<p>Отсутствуют</p>

<p>заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Логистика ○ Бухгалтерский учет ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение ○ МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг ○ МДК.03.01 Теоретические основы товароведения ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж ○ МДК.05.06 Селф - менеджмент предпринимателя 	
<p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Физическая культура ○ Безопасность жизнедеятельности 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Иностранный язык ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж 	<p>Отсутствуют</p>

<p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Основы философии ○ История ○ Иностранный язык ○ Менеджмент (по отраслям) ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение ○ МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Безопасность жизнедеятельности 	<p>Отсутствуют</p>
<p>профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p>		

<p>ОК 12. Соблюдать действую законодател обязател ых документов, также зания технически стандартов, условий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Введение в специальность ○ Экономика организации ○ Статистика ○ Документационное обеспечение управления ○ Правовое обеспечение профессиональной деятельности ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение ○ МДК.02.02 Анализ финансовохозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг ○ МДК.03.01 Теоретические основы товароведения ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Правовое обеспечение профессиональной деятельности ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж 	<p>Отсутствуют</p>

<p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Введение в специальность ○ Информационные технологии в профессиональной деятельности ○ Логистика ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности 	<p>Отсутствуют</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж 	
<p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Правовое обеспечение профессиональной деятельности ○ Бухгалтерский учет ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда ○ МДК.03.03 Спортивный ритейл ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж 	<p>Отсутствуют</p>

<p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда ○ МДК.03.03 Спортивный ритейл ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия ○ Безопасность жизнедеятельности 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Менеджмент (по отраслям) ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж ○ МДК.05.04 Генерирование бизнесидеи стартапа ○ МДК.05.06 Селф - менеджмент 	<p>Отсутствуют</p>
	<p>предпринимателя</p>	
<p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Математика ○ Статистика ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда 	<p>Отсутствуют</p>

<p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Логистика ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности ○ МДК.01.02 Организация торговли ○ МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда ○ МДК.04.01 Технологии оптовых и розничных продаж 	<p>Отсутствуют</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Математика ○ Информационные технологии в профессиональной деятельности ○ Бухгалтерский учет ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение ○ МДК.02.02 Анализ финансовохозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 2.2. Оформлять, правильность обеспечивать ○ организационно-жизнедеятельности товаросопроводительных и иных документов с использованием ○ финансовоавтоматизированных хозяйственной деятельности систем. ○ МДК.02.03 Маркетинг</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Информационные технологии в профессиональной деятельности Документационное обеспечение управления распорядительных, Отсутствуют ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и ○ МДК.02.02 Анализ 	<p>проверять составления, хранение Безопасность</p>
<p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Экономика организации ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение 	<p>Отсутствуют</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ МДК.02.02 Анализ финансовохозяйственной деятельности 	
их, а также рынки ресурсов.	<ul style="list-style-type: none"> ○ МДК.02.03 Маркетинг 	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Информационные технологии в профессиональной деятельности ○ Экономика организации ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение ○ МДК.02.02 Анализ финансовохозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг ○ МДК.05.04 Генерирование бизнесидеи стартапа 	Отсутствуют
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение ○ МДК.02.02 Анализ финансовохозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг ○ МДК.05.02 Инструменты управления собственным бизнесом ○ МДК.05.03 Конкурентная деятельность в индивидуальном предпринимательстве ○ МДК.05.05 Организация стартапов в индивидуальном предпринимательстве 	Отсутствуют

<p>ПК 2.6. Обосновывать ○ целесообразность ○ использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>	<p>МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение МДК.02.02 Анализ финансово○ хозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг ○ МДК.05.01 Бизнес-процессы и бизнес-коммуникации в Отсутствуют предпринимательстве ○ МДК.05.02 Инструменты управления собственным бизнесом ○ МДК.05.03 Конкурентная деятельность в индивидуальном предпринимательстве ○ МДК.05.04 Генерирование бизнесидеи стартапа</p>	
<p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>	<p>○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение ○ МДК.02.02 Анализ финансовохозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг ○ МДК.05.02 Инструменты управления собственным бизнесом</p>	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p>	<p>○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение ○ МДК.02.02 Анализ финансовохозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг ○ МДК.05.01 Бизнес-процессы и бизнес-коммуникации в предпринимательстве ○ МДК.05.03 Конкурентная деятельность в индивидуальном предпринимательстве ○ МДК.05.05 Организация стартапов в индивидуальном предпринимательстве</p>	<p>Отсутствуют</p>

<p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, с покупателями,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Математика налогообложение Отсутствуют хозяйственной деятельности ○ МДК.02.03 Маркетинг осуществлять денежные расчеты составлять финансовые документы и отчеты. 	
<p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.03.01 Теоретические основы товароведения ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров ○ МДК.05.05 Организация стартапов в индивидуальном предпринимательстве 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать по их предупреждению или списанию.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Безопасность жизнедеятельности МДК.03.01 Теоретические основы мероприятия товароведения МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия ○ Безопасность жизнедеятельности МДК.03.01 Теоретические основы товароведения ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия ○ Безопасность жизнедеятельности 	<p>Отсутствуют</p>
<p>принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p>	<ul style="list-style-type: none"> МДК.03.01 Теоретические основы товароведения ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров 	

<p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Безопасность жизнедеятельности МДК.03.01 Теоретические основы товароведения ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарноэпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия МДК.03.01 Теоретические основы товароведения ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Математика ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.03.01 Теоретические основы товароведения ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия ○ Безопасность жизнедеятельности ○ МДК.03.01 Теоретические основы товароведения ○ МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров 	<p>Отсутствуют</p>

1.4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются Академией в соответствии с ППСЗ образовательного учреждения.

В соответствии с учебным планом по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержденного ректором Академии, общая продолжительность производственной практики (преддипломной) составляет – 4 недели.

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет – 144 часа.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики (преддипломной) определяются приказом по Академии.

1.5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ОПОП-ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности и освоения ими общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям):

Общие компетенции (ОК):

Код	Наименование результатов практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Профессиональные компетенции (ПК):

Код	Вид профессиональной деятельности	Наименование результатов практики
ПК 1.1.	ВПД 1. Организация и управление торговосбытовой деятельностью	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.		На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.		Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.		Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.		Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.		Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.		Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.		Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.		Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.		Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.1.	ВПД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.		Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3.		Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.		Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.		Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.		Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.		Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.		Реализовывать сбытовую политику организации в пределах
		своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.		Применять методы и приемы анализа финансовохозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1.	ВПД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.		Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.		Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.		Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.		Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.		Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.		Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.		Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
ПК 1.1.	ВПД 4. Выполнение работ по одной или нескольким	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2.	профессиям рабочих, должностям служащих – 20004 «Агент коммерческий»	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.4.		Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.		Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.7.		Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.10.		Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 1.7.	ВПД 5. Предпринимательство в коммерции	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 2.4.		Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.		Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.		Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.		Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.		Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В соответствии с учебным планом по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным ректором Академии, производственная практика (преддипломная) проводится в 6 семестре. Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 144 часа. Общая продолжительность производственной практики (преддипломной) составляет 4 недели.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики определяются приказом по Академии.

Защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

2.2. ЭТАПЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Производственная практика (преддипломная) проходит в несколько этапов.

Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Этапы практики	Коды формируемых компетенций	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Форма контроля
1 этап – организационный этап	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 11, ОК 12	2	Организационное собрание с руководителем практики от Академии. Инструктивное совещание с руководителем практики от Организации. Согласование индивидуального задания производственной практике (преддипломной).

2 этап – подготовительный этап	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.4,	34	Выполнения заданий практики по видам работ в соответствии с индивидуальным
	ПК 1.5, ПК 1.8		заданием производственной практики (преддипломной), согласованным руководителем практики от Академии и от Организации
3 этап – ОК 1, ОК исследовательский ОК 10, ОК ^В	2, ОК 3, 36 ОК 4, ОК 5, ОК 6, соответствии с 12, ПК 1.1, заданием ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10 ПК 2.1, ПК 2.2, от ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8	Выполнения практики по индивидуальным производственной практики согласованным руководителем Академии и от Организации ПК 2.9	заданий видам работ этап ОК 7, (преддипломной), практики
4 этап – проектный этап	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8	36	Выполнения заданий практики по видам работ в соответствии с индивидуальным заданием производственной практики (преддипломной), согласованным руководителем практики от Академии и от Организации

5 этап – аналитический этап	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 10, ОК 12	30	Подготовка промежуточного отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) и согласование отчета с руководителем практики
6 этап – отчетный этап	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ОК 12	6	Оформление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной)
			Оформление аттестационного листа, содержащего дифференцированную оценку уровня освоения обучающимся общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций в период прохождения практики. Защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной).
Всего:	ОК 1 – ОК 12, ПК 1.1 – ПК 3.8	144	Дифференцированный зачет

Этапы практики:

Организационный этап предусматривает проведение ознакомительной лекции, включая инструктаж по технике безопасности и охране труда.

На организационном этапе применяются следующие виды учебных работ:

- ознакомительная лекция;
- вводный инструктаж по технике безопасности; □ вводный инструктаж по охране труда.
- организационное собрание с руководителем практики от Образовательной организации: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Образовательной организации;
- инструктивное совещание с руководителем практики от Профильной организации: обсуждение требований по вопросам, связанным с правилами внутреннего

распорядка, трудовой дисциплины обучающихся (практикантов) в организации и отделе, в который обучающийся распределен на практику, внешним видом, кругом обязанностей, наличием медицинской книжки (при необходимости), графиком работы и выходными, доступом к данным и информационной безопасности, возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ), а также согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Профильной организации;

- изложение требований к ведению и оформлению отчета о прохождении практики и аттестационного листа.

Подготовительный этап предусматривает изучение организационной структуры организации - объекта практики.

На подготовительном этапе применяются следующие виды учебных работ:

- изучение деятельности конкретной производственной, торговой и (или) сервисной организации: в области экономики, организации и управления коммерческой деятельностью - объекта практики;

- углубленное ознакомление с направлениями работы организации, выступающими предметной областью исследования ВКР (дипломной работы);

- изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу производственной, торговой и (или) сервисной организации - объекта практики.

Исследовательский этап предусматривает сбор информации об объекте практики и анализ источников.

На исследовательском этапе применяются следующие виды учебных работ:

- выполнение индивидуального задания согласно вводному инструктажу;
- сбор, обработка и систематизация статистического материала;
- анализ эффективности организации работы конкретного подразделения или отдела организации - объекта практики:

- проведение необходимых расчетов; ○ выявление проблем развития организации;

- 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).

Проектный этап предусматривает экспериментально-практическую работу, углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения.

На проектном этапе применяются следующие виды учебных работ:

- выполнение индивидуального плана работы согласно вводному инструктажу; □ углубление приобретенного практического опыта:
 - организации и управления торгово-сбытовой деятельностью; ○ организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности; ○ управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости товаров;
 - выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 20004 «Агент коммерческий»; ○ предпринимательство в коммерции;
 - адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности производственной, торговой и (или) сервисной организации, формирование навыков самостоятельной трудовой деятельности;
 - сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Аналитический этап предусматривает обработку и анализ полученной информации об объекте практики.

На аналитическом этапе применяются следующие виды учебных работ:

- комплексный анализ полученной информации, разработка организационнотехнических мероприятий по устранению выявленных недостатков;
- систематизация собранного нормативного и фактического материала;
- подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики.

Отчетный этап предусматривает подготовку и заполнение отчетных форм документов по практике.

На отчетном этапе применяются следующие виды учебных работ:

- оформление отчета о прохождении практики;
- оформление аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и справки от Профильной организации;
- защита отчета о прохождении практики (промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета).

2.3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Наименование тем	Виды работ	Объем часов	Распределение по семестрам	Формируемые компетенции
Вводное занятие	<p>Ознакомительная лекция. Вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда. Организационное собрание с руководителем практики от Образовательной организации: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Образовательной организации.</p> <p>Инструктивное совещание с руководителем практики от Организации: обсуждение требований по вопросам, связанным с правилами внутреннего распорядка, трудовой дисциплины обучающихся (практикантов) в организации и отделе, в который обучающийся распределен на практику, внешним видом, кругом обязанностей, наличием медицинской книжки (при необходимости), графиком работы и выходными, доступом к данным и информационной безопасности, возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ), а также согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Организации. Изложение требований к оформлению отчета о прохождении практики и аттестационного листа.</p>	2	6	ОК 1 – ОК 12, ПК 1.1 – ПК 3.8
Тема 1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия		34		

**Тема 1.1. Общая
организационная
характеристика
организации**

Необходимо рассмотреть следующие вопросы:

□ дать характеристику промышленного (оптового, розничного) предприятия: вид и сферу деятельности, организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование торговой деятельности по отдельным

группам товаров, экономику района деятельности торгового предприятия; рынки, на которых действует торговая организация, диапазон цен на рынке, соотношение спроса и предложения;

□ дать характеристику внешней среды (наименование банков, где обслуживается предприятие, перечень поставщиков, с указанием вида ресурса и объема поставок, установить ведущих заказчиков по основному виду деятельности);

□ 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 базы торговли и сферы услуг;

□ изучить (принять участие) в подготовке и организации проведения добровольной сертификации услуг.

**Тема 1.2. Общая
экономическая
характеристика
предприятия**

Необходимо проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующих 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:

10

- показатели объема, структуры и динамики уставного капитала;
- показатели объема, структуры, динамики и эффективности использования собственных и 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 на предприятии;

8

<p>Тема 1.4. Информационное обеспечение коммерческой деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на движение и др.); • методы повышения эффективности труда. <p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы: □</p> <p>□ коммуникации между уровнями управления и подразделений;</p> <p>□ коммуникации между предприятием и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);</p> <p>□ документооборот предприятия и его характеристику;</p> <p>□ способы защиты коммерческой тайны.</p>	<p>8</p>	
<p>Тема 2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия</p>	<p>36</p>		

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, характеристику 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;

12

- показатели уровня конкуренции рынка;
- показатели экономического и коммерческого рынка;
- показатели сегментации рынка;

составить прогноз продаж товаров, конъюнктуры товарных рынков;

ознакомиться с позиционированием предприятия, товара.

Тема 2.2. Ценовая политика предприятия

Необходимо рассмотреть следующие вопросы: изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам, цены на 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.

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.

12

<p>Тема 3. Анализ коммерческой деятельности предприятия</p>	<p>24</p>			
<p>Тема 3.1. Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии</p>	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы: <input type="checkbox"/> изучить и проанализировать основные этапы договорной работы;</p> <p><input type="checkbox"/> изучить организацию заключения договоров на предприятии;</p> <p><input type="checkbox"/> изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков.</p>	<p>4</p>		
<p>Тема 3.2. Осуществление закупок товаров</p>	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <p><input type="checkbox"/> изучить содержание работ по закупке товаров: <input type="checkbox"/> выявить и проанализировать источники закупки товаров,</p> <ul style="list-style-type: none"> • определить спрос покупателей, провести анкетный опрос покупателей с целью изучения 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 заключении с ними договоров, • принять участие в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы, <p><input type="checkbox"/> изучить методы стимулирования сбыта у поставщиков.</p>	<p>6</p>		

**Тема 3.3. Транспортное
обеспечение коммерческой
деятельности**

Необходимо рассмотреть следующие вопросы:

- организацию доставки товаров на склад (магазин);
- используемые на торговом предприятии виды транспорта, типы транспортных средств;
- методы доставки товаров на 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 транспортом.

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 оснащенность предприятия, оснащенность специальным программным обеспечением персональных компьютеров;

ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли);

принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров;

4

изучить принципы хранения товаров: планирование складской площади, размещение;

рассчитать технико-экономические показатели работы склада.

Тема 3.5. Ознакомление с организацией сбытовой деятельности

Необходимо рассмотреть следующие вопросы:

изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими на 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 на торговом предприятии (в виде схемы);

проанализировать использование в магазине инструментов мерчандайзинга: правила выкладки,

расположение отделов, атмосфера в магазине,
использование внутримагазинной рекламы и т.д.

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 предприятии и источники товароснабжения;

□ периодичность и причины изменения ассортимента; □ ознакомиться с управлением товарными запасами на предприятии (информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок);

□ проанализировать показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента).

Тема 4.2. Оценка качества товаров

Необходимо рассмотреть следующие вопросы: □
установить порядок приемки партии товаров по качеству;

□ принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами;

□ установить условия, сроки хранения, санитарноэпидемиологические требования к товарам с 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).

Индивидуальное задание (по теме ВКР – дипломной работы)	30	
Сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	<p>Выполнение работ, связанных с подготовкой и написанием выпускной квалификационной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> — обобщение литературных источников по теме ВКР; — раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР; — комплексный анализ полученной в период прохождения производственной практики (преддипломной) информации, разработка организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков; — систематизация собранного нормативного и фактического материала; — подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики. 	30
Оформление отчетных документов о прохождении производственной практики (преддипломной) и экспертная оценка результатов ее прохождения	6	

**Сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для оформления отчета о прохождении производственной практики (преддипломной).
Экспертная оценка результатов прохождения практики**

Выполнение работ, связанных с оформлением отчетных документов о прохождении практики:

- индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) (приложение 1);
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 2);
- справка от Профильной организации (приложение 3);
- отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) (приложение 4);
- защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) (в форме

6

дифференцированного зачета).

Всего	144	6	ОК 1 – ОК 12, ПК 1.1 – ПК 3.8

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Обучающиеся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проходят производственную практику (преддипломную) в лаборатории кафедры Коммерции и торгового дела, департаментах и отделах Академии, а также в сторонних организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Возможные места для прохождения производственной практики в сторонней организации:

- государственные структуры по поддержке малого и среднего бизнеса,
- производственные, торговые и сервисные организации,
- оптовые базы,
- логистические центры,
- отделы сбыта,
- транспортно-складские комплексы,
- коммерческие или маркетинговые отделы торговых организаций,
- индивидуальные предприниматели и др.

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

Производственная практика (преддипломная) организуется на основе договоров между Академией и организациями, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Академии и материалы для выполнения настоящей программы практики.

Возможно прохождение производственной практики (преддипломной) в любых городах России (в основном в местах проживания конкретного обучающегося) на

профильных предприятиях, при условии предварительного заключения договоров на организацию и проведение практики.

Договоры между Академией и организациями заключаются сроком либо на 1 (один) год и более лет, либо на срок прохождения практики.

В целях выбора базы производственной практики (преддипломной) из числа организаций, предлагаемых Академией, обучающийся обязан не позднее, чем за месяц до начала практики подать письменное заявление в деканат о предоставлении ему места для прохождения практики.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (преддипломную) в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятиях составляет: для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (далее - руководитель практики от Образовательной организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от Профильной организации).

Руководитель практики от Образовательной организации:

- составляет индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) (приложение 1);
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности

жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (дипломному проекту) в ходе производственной практики (преддипломной);
- оценивает результаты прохождения производственной практики (преддипломной) обучающимися.

Руководитель практики от Профильной организации:

- предоставляет рабочие места обучающимся, определяет наставников;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- по результатам практики оформляет справку о прохождении производственной практики (преддипломной) (приложение 3), формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (приложение 2).

При прохождении производственной практики (преддипломной) обучающиеся имеют право:

- самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от Образовательной организации, найти место прохождения практики и предоставить гарантийное письмо от руководителя данного предприятия;
- получить место практики от Образовательной организации по личному заявлению;

— консультироваться по вопросам прохождения практики с руководителями практики от Образовательной организации и от Профильной организации;

— использовать учебно-методический материал и материально-техническую базу Образовательной организации и Профильной организации для выполнения программы практики.

Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

— явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики;

— детально ознакомиться с программой практики;

— своевременно прибыть на место прохождения практики;

— полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

— подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

— изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

— нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

— своевременно предоставить руководителю практики от Образовательной организации отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) (приложение 4) и аттестационный лист (приложение 2), справку (приложение 3);

— своевременно защитить итоговый отчет (приложение 4) о прохождении производственной практики (преддипломной) у руководителя практики от Образовательной организации (промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета).

Практика обучающегося оценивается по результатам:

— защиты отчета, составляемого им в соответствии с утвержденной программой;

— выполнения индивидуального задания по производственным практикам (преддипломной).

Перед началом практики обучающийся должен:

— явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж по практике);

- получить от руководителя практики в принимаемой организации договор;
- согласовать в соответствии с настоящей программой и с учетом места прохождения практики у руководителя практики от Образовательной организации индивидуальное задание (приложение 1), предусматривающий все виды работ, которые необходимо выполнить обучающемуся в период прохождения практики; — изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе прохождения практики в организации обучающийся обязан:

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от Образовательной организации;
- изучить действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному назначению, режиму работы, структуре данной организации и коммерческой службы;
 - выполнять различные функции и действия в коммерческой службе предприятия;
 - закрепить полученные теоретические знания, углубить навыки практической работы;
 - собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной 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 деятельности;
 - 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 производственной практики (преддипломной);
 - строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
 - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

— по окончании срока производственной практики (преддипломной) представить руководителю практики от Образовательной организации отчет (приложение 4) для получения аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 2) и справку от Профильной организации (приложение 3).

Сбор данных во время практики обучающиеся проводят согласно заранее определенной тематике выпускных квалификационных работ (дипломных работ) и методических рекомендаций по выполнению ВКР (дипломных работ). Задания выдаются руководителями по выполнению ВКР (дипломных работ) до начала производственной практики (преддипломной).

Направление на практику оформляется приказом ректора Академии или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения производственной практики, сохраняется право на получение стипендии.

Сроки прохождения практики по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки устанавливаются в соответствии с учебным планом.

3.2. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Обучающийся по окончании производственной практики формирует **«Отчетные документы о прохождении производственной практики (преддипломной)»**, которые заверяются подписью и печатью Организации и включают в себя:

- индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) (приложение 1);
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 2);

– справку, о прохождении производственной практики (преддипломной) (приложение 3).

– отчет по производственным практикам (преддипломной) (приложение 4).

Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Аттестационный лист заверяется подписью со стороны руководителя практики от Образовательной организации.

В *отчете* отражаются все виды работ, выполненные обучающимся за время прохождения производственной практики (преддипломной), краткий анализ осуществленной деятельности, полученные задания на практику и степень их реализации при прохождении практики.

Отчет о практике содержит общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы из теоретического анализа, основные достигнутые результаты).

Заключение руководителя от Образовательной организации должно содержать сведения об уровне сформированности у обучающегося компетенций, указанных в разделе 1.5 данной рабочей программы производственной практики (преддипломной), по итогам защиты практики в форме структурированного собеседования.

Отчет по практике должен быть оформлен в формате презентации PowerPoint, содержащий базовую и информационно-вспомогательную информацию (приложение 4).

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии получения положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием по производственной практике (преддипломной).

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Академии за академическую неуспеваемость.

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Реализация программы практики предполагает наличие необходимого оборудования и инвентаря, соответствующего специализации и типизации торгового предприятия.

4.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: преподаватели должны иметь высшее образование по профилю специальности (модуля), проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

5.1. ФОРМА И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, и на основании оценки решения обучающимся задач практики, заключения руководителей практики об уровне сформированности компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем практики. В результате освоения производственной практики (преддипломной) в рамках видов профессиональной деятельности обучающиеся проходят *промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета*.

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ВПД 1. 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	<ul style="list-style-type: none"> – Точность выполнения поручений руководителя/специалиста более высокой квалификации по установлению контактов с деловыми партнерами; – Демонстрация практических навыков в процессе проведения договорной деятельности; – Демонстрация практических навыков составления, изменения и расторжения договоров; – Демонстрация практических навыков при формировании претензии поставщику по результатам контроля выполнения соблюдения договоров в установленной форме 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; <input type="checkbox"/> Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ПК 1.2.	<p>– Экспертная (ПК) точность/ выявления товаров;</p> <p>работы практики</p> <p>знаний</p> <p>организовывать работу на размещать – товарные на защите на отчета о</p>	<p>оценка освоения компетенций в – рамках текущего контроля в ходе проведения На своем участке – практических</p> <p>управлять навыков по товарными товарными запасами (преддипломной) запасами и – по руководителем</p> <p>технологических процессов и складе, операций; организации; Соблюдение санитарно–запасы эпидемиологических хранение при размещении прохождении</p> <p>на хранение в соответствии с производственной</p> <p>правилами (преддипломной)</p>	<p>профессиональных</p> <p>Объективность/ достоверность потребности в Демонстрация производственной управлению и потоками; Демонстрация</p> <p>Профильной</p> <p>Итоговый контроль требований и оценка товарных запасов</p> <p>руководителем практики от Образовательной организации</p>

ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация знаний по определению градаций качества товаров; – Демонстрация практических навыков по обеспечению товародвижения и приемки товаров по количеству и качеству; – Правильность организации приемки товаров по количеству и качеству 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
---------	---	--	--

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
-----------------	------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

<p>ть вид, ПК 1.4.</p>	<p>тип практики от торговли; знаний</p>	<p>– Экспертная – Установление практики розничной и Идентифицироват торговли; организаций особен ностей розничной и опто вой и Профильной оп товой торговли – организации; – И тоговый организаций торго вли и оценка</p>	<p>оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения вида и типа производственной организаций оптовой (преддипломной) организации розничной Демонстрация контроль на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации</p>
----------------------------	---	--	--

ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация знаний услуг оптовой и розничной торговли; – Точность выполнения поручений руководителя/специалиста более высокой квалификации по оказанию основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
---------	---	---	--

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
-----------------	------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

ПК 1.6.	<p>Участвовать в работе по подготовке добровольной сертификации услуг</p>	<p>– Экспертная оценка профессиональных (ПК) компетенций в рамках Демонстрация практических ходе навыков в подготовке проведения сертификации; практики</p> <p>– Демонстрация знаний основных нормативных руководителем организации к регулирующих практики от товаров и услуг;</p> <p>– Точность выполнения поручений руководителя/ – специалиста более высокой и квалификации по подготовке прохождении организации к добровольной производственной сертификации практики</p>	<p>освоения текущего – контроля в товаров и (преддипломной) актов, сертификацию Профильной организации; Итоговый контроль оценка на защите отчета о (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации</p>
---------	---	---	---

ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация знаний по организации процесса коммерческих закупок товаров; – Демонстрация знаний по применяемым в настоящее время формам и методам продажи товаров; – Осуществление в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения в соответствии с профессиональными стандартами обслуживания 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
---------	---	--	--

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
-----------------	------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

		<p>– Экспертная</p>	<p>оценка освоения</p>
<p>и приемы</p>	<p>статистики для использования методов и приемов практики решения статистики для решения (преддипломной) практических задач коммерческой деятельности, в том числе: практики деятельности, определять</p>	<p>профессиональных Использовать основные методы проведения – Демонстрация производственной при расчете среднерыночных цен, организации; оценки уровня – Итоговый контроль</p>	<p>(ПК) компетенций в рамках текущего в ходе основные методы проведения навыков Профильной Итоговый контроль (преддипломной) руководителем практики от</p>

<p>ПК 1.9.</p>	<p>Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация практических навыков выбора поставщика; – Демонстрация практических навыков при выборе каналов распределения; – Демонстрация практических навыков при приемке товаров и услуг по качеству и количеству; – Последовательность выполнения технологических операций по приему, закупке и транспортировке товаров в соответствии с инструкциями 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
----------------	---	---	--

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	– Демонстрация практических навыков при эксплуатации торгово-технологического оборудования разного назначения в соответствии с инструкциями	– Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Университета

ВПД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации	– Демонстрация практических навыков при осуществлении операций в наличном и безналичном денежном обороте; – Точность применения группы расчетов: по товарным и нетоварным операциям; – Правильность использования данных бухгалтерского учета при планировании коммерческой деятельности; – Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации в соответствии с требованиями торговой организации	– Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной
---------	--	--	--

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ПК 2.2.	<p>Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем</p>	<p>– Демонстрация знаний нормативных актов, регулирующих порядок ведения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов; – Точность и правильность процедуры оформления, составления и хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и других документов;</p> <p>– Правильность выбора и использования автоматизированных систем при анализе финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия;</p>	
ПК 2.3.	<p>Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</p>	<p>снятии с налогового учета;</p>	

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
-----------------	------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

– Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
-----------------	------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

– Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
		<p>организации</p> <ul style="list-style-type: none"> – Точность и грамотность ведения учета документов. Точность составления пояснительных аналитических записок, принятие решений, контроль за их выполнением – Демонстрация знаний по определению признаков налога, соблюдению налогового законодательства; – Правильность исчисления налоговых баз и налогов: по налогу на прибыль организаций, налогу на доходы физических лиц, налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество организаций, транспортному налогу, упрощенной системе налогообложения, местным налогам; – Правильность действий при уплате налогов; – Точность и грамотность оформления документов при постановке на налоговый учет и 	<p>практики (преддипломной)</p>
		<ul style="list-style-type: none"> – Точность и обоснованность выбора методологических основ анализа финансовохозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационного обеспечения, организации аналитической работы; – Точность и правильность процедуры анализа деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансово-хозяйственных результатов деятельности коммерческой организации 	<p>руководителем практики от Образовательной организации</p>

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация знаний бюджетного процесса; – Правильность применения данных бюджетов разных уровней в коммерческой деятельности; – Правильность применения методов анализа показателей бюджетов и их сравнения по финансовым периодам; – Точность характеристики методов межбюджетного регулирования и правильность действий для получения субсидий, субвенций; – Точность и правильность выполнения анализа объема производства и реализации продукции; – Точность и правильность выявления и оценки резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов; – Правильность проведения анализа обеспеченности трудовыми ресурсами организации; – Точность и правильность расчета влияния факторов изменения среднегодовой выработки на уровень рентабельности персонала 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	<ul style="list-style-type: none"> – Правильность определения факторов поведения потребителей и его моделирования. Применение теорий мотивации в исследовании поведения потребителей; – Точное определение рыночной ниши торговой организации. Обоснованность выбора целевого сегмента рынка; – Применение анализа окружающей среды маркетинга. Обоснованность выбора методов формирования спроса и стимулирования сбыта в зависимости от окружающей среды; – Определение оптимального ассортимента продукции торговой организации; – Разработка соответствующих прогнозу развития рынка маркетинговых решений 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотное составление плана рекламной кампании и рекламного сообщения; – Обоснованность выбора видов и каналов распространения рекламы; – Обоснованность составленной сметы расходов и рекламного бюджета; – Целесообразное применение методов PR (public relations) и стимулирования сбыта; – Разработка актуального фирменного стиля предприятия 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	<ul style="list-style-type: none"> – Точность и правильность использования SWOT-анализа при определении производственного потенциала торгового предприятия и общей рыночной ситуации; – Точность и правильность оценки макроэкономической среды, позиции организации на рынке с использованием PEST - анализа; – Правильность определения ассортиментного портфеля организации с использованием ABC-анализа; – Комплексность изучения рынка; – Правильность построения сравнительного анализа конкурентных позиций; – Применение необходимых методов для прогноза развития рынка; – Обоснованность выбора критериев и вида сегментации рынка; – Точность анализа финансово - экономического положения торгового предприятия и оценки его потенциальных возможностей; – Точное определение рыночной ниши торгового предприятия. Обоснованность выбора целевого сегмента рынка; – Обоснованность выбора методов маркетинговых исследований; – Правильность разработки плана маркетинговых исследований; – Правильность разработки товарной, ценовой и коммуникационной политики, а также политики формирования сбытовой сети 	<p>Образовательной организации</p> <ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	<ul style="list-style-type: none"> – Точность и правильность проведения анализа объема производства и реализации продукции; – Правильность определения и внутреннего контроля анализа сбытовой политики организации; – Точность и правильность проведения оценки конкурентоспособности предприятия на основе анализа финансово-хозяйственной деятельности; – Определение оптимального ассортимента продукции торгового предприятия; – Точность определения уровня цен и обоснованность выбора ценовой стратегии; – Правильность формирования сбытовой системы и сети каналов товародвижения; – Обоснованность выбора торгового посредника; – Правильность построения сравнительного анализа конкурентных позиций; – Соответствие конкурентных преимуществ товара торговой организации эффективности сбыта 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ПК 2.9.	<p>Применять методы и приемы анализа финансовохозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Точность и правильность проведения анализа доходов и финансовых результатов коммерческой деятельности торговой организации; – Точность и правильность выбора методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; – Правильность приведенных данных о текущем финансовохозяйственном состоянии торговой организации. – Точность и правильность оформления отчетов по задолженностям с покупателями; 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
		<ul style="list-style-type: none"> – Точность и правильность составления финансовых документов и отчетов торговой организации в соответствии с требованиями предприятия 	<p>прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации</p>
ВПД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров			
ПК 3.1.	<p>Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация знаний определения показателей ассортимента; – Демонстрация практических навыков распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; – Точность и правильность применения методов товароведения; – Демонстрация практических навыков формирования и анализа торгового (или промышленного) ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации; – Демонстрация знаний при определении соответствия номенклатуры показателей качества товаров нормативным документам 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	– Демонстрация знаний при проведении расчета товарных потерь и реализации мероприятий по их списанию в соответствии с требованиями торгового предприятия	– Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной
---------	--	--	--

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
			организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация знаний по расшифровке маркировки в соответствии с требованиями нормативных документов 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация знаний классификации товаров по различным квалификационным признакам; – Демонстрация практических навыков идентификации ассортиментной принадлежности товаров; – Точность и правильность оценки и определения градации качества товаров торговой организации согласно действующим нормам и правилам 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
-----------------	------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

			<p>организации;</p> <p>– Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации</p>
ПК 3.5.	<p>Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов</p>	<p>– Демонстрация практических навыков контроля режима и сроков хранения товаров;</p> <p>– Точность и правильность работы с товарно-сопроводительными документами</p>	<p>– Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации;</p> <p>– Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации</p>

ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарноэпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	<ul style="list-style-type: none"> – Точность и правильность соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; – Демонстрация знаний по оценке качества процессов в соответствии с требованиями нормативно-технической документации 	– Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной
---------	--	---	--

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
			организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	<ul style="list-style-type: none"> – Точность и своевременность измерения физических характеристик товаров; – Демонстрация практических навыков перевода результатов измерений в системные единицы в соответствии с технической документацией 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация знаний порядка проведения оценки по подтверждению соответствия; – Точность и правильность оформления документов в области подтверждения соответствия 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
-----------------	------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

			<p>организации;</p> <p>– Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации</p>
--	--	--	--

ВПД 4. Выполнение работ по профессии 20004 «Агент коммерческий»

ПК 1.1.	<p>Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</p>	<p>– Точность выполнения поручений руководителя/специалиста более высокой квалификации по установлению контактов с деловыми партнерами;</p> <p>– Демонстрация практических навыков в процессе проведения договорной деятельности;</p> <p>– Демонстрация практических навыков составления, изменения и расторжения договоров;</p> <p>– Демонстрация практических навыков при формировании претензии поставщику по результатам контроля выполнения соблюдения договоров в установленной форме</p>	<p>– Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации;</p> <p>– Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации</p>
ПК 1.2.	<p>На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение</p>	<p>– Объективность/ точность/ достоверность выявления потребности в товарах;</p> <p>– Демонстрация практических навыков по управлению товарными запасами и потоками; – Демонстрация знаний по содержанию торговых-технологических процессов и операций;</p>	<p>– Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем</p>

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
		<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований размещении товарных запасов хранения в соответствии с – санитарными нормами и и правилами отчета о 	<p>практики от Профильной при организации; на Итоговый контроль оценка на защите прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем</p> <p>Образовательной организации</p>
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация знаний по определению градаций качества товаров; – Демонстрация практических навыков по обеспечению товародвижения и приемки товаров по количеству и качеству; – Правильность организации приемки товаров по количеству и качеству 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	<ul style="list-style-type: none"> – Установление вида и типа организаций розничной и оптовой торговли; – Демонстрация знаний особенностей организации оптовой и розничной торговли; – Демонстрация знаний принципов классификации организаций торговли 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем
---------	--	--	---

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
	организации		Профильной организации; <ul style="list-style-type: none"> – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем Образовательной

ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация знаний услуг оптовой и розничной торговли; – Точность выполнения поручений руководителя/специалиста более высокой квалификации по оказанию основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация знаний по организации процесса коммерческих закупок товаров; – Демонстрация знаний по применяемым в настоящее время формам и методам продажи товаров; – Осуществление в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
-----------------	------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

		управленческого со общения профессиональным в с стандартами обслуж	практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ПК 1.10.	Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование	– Демонстрация практических навыков при эксплуатации торгово-технологического оборудования разного назначения в соответствии с инструкциями	– Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
Общие компетенции			

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> – Точность аргументации и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; – Способность проявлять активность, инициативность в процессе прохождения производственной практики; 	– Экспертная оценка освоения профессиональных (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики
-------	---	--	---

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
производит		<ul style="list-style-type: none"> – Наличие (преддипломной) прохождения – Итоговый защите отчета о практики руководителем 	<p>положительных отзывов по итогам руководителем</p> <p>Профильной организации; контроль и оценка на прохождении производственной (преддипломной)</p> <p>Образовательной организации</p>

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – Точность и правильность выбора применения рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области контроля качества продукции и услуг; – Полнота оценки эффективности и качества выполнения профессиональной задачи 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> – Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач: <ul style="list-style-type: none"> - при подготовке и проведении производственного контроля на предприятии, - при подготовке и проведении маркетинговых исследований, 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка освоения профессиональных (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
-----------------	------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

			<p>- в и области ассортимента качества</p>	<p>(преддипломной) руководителем практики от Профильной организации;</p> <p>– Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации</p>
<p>ОК 4.</p>	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>		<p>– Эффективный поиск необходимой профессиональной информации. Использование различных источников, включая электронные</p>	<p>– Экспертная оценка освоения профессиональных (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации;</p> <p>– Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации</p>

ОК 5.	Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– Демонстрация практических умений использования информационно-коммуникационных технологий профессиональной деятельности, применение инновационных методов в коммерческой деятельности	– Экспертная оценка освоения профессиональных (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики
-------	---	--	---

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
			(преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– Взаимодействие с обучающимися, руководителем практики от Организации, руководителем практики от Академии, потребителями в ходе практики	– Экспертная оценка освоения профессиональных (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	– Проявление обучающимся ответственности за работу, результат выполнения данных руководителем практики заданий, планирование повышения личностного и квалификационного уровня	– Экспертная оценка освоения профессиональных (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
-----------------	------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

	планировать квалификации	(преддипломной) практики от	повышение	руководителем Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем Образовательной организации
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивнооздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	– Исползование физкультурнооздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей		– Экспертная оценка освоения профессиональных (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	– Демонстрация способности пользоваться иностранным языком как средством делового общения	– Экспертная оценка освоения профессиональных (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики
-------	--	---	---

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
	организации		(преддипломной) руководителем Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем Образовательной

ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	– Демонстрация способности логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь в стандартных и нестандартных ситуациях и ответственности за них	– Экспертная оценка освоения профессиональных (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности,	– Демонстрация сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих	– Экспертная оценка освоения профессиональных (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики
Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата

	<p>организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>		<p>(преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации от Академии</p>
<p>ОК 12.</p>	<p>Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий</p>	<p>– Оказание услуг розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарноэпидемиологических требований к организациям розничной торговли; – Применение нормативных документов к качеству и объему товаров и услуг, предоставляемых торговыми предприятиями; – Соблюдение действующих федеральных законов, регламентирующих требования к качеству продукции и услуг, а также защищающих конкуренцию</p>	<p>– Экспертная оценка освоения профессиональных (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; – Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации</p>

5.2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

5.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ-ВОПРОСЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПОЛУЧЕННЫХ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И ОПЫТА

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения программы практики.

Руководитель практики оценивает итоги практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме структурированного собеседования.

Защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) осуществляется в сроки, установленные в соответствии с утвержденным учебным планом. В процессе защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) обучающийся должен в течение 7-10 минут четко, кратко и грамотно изложить основные результаты практики, грамотно позиционировать подготовленную презентацию. На основании защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководитель практики от Образовательной организации выставляет обучающемуся дифференцированный зачет и заносит его в зачетную книжку. Оценка умений и знаний обучающегося производится с учетом качества выполнения программы производственной практики (преддипломной), соблюдения сроков сдачи отчета, уровня подготовки и оформления отчета, содержания доклада и презентации, глубины ответов на заданные на защите вопросы. При выставлении оценки также учитывается заключение руководителя от Организации (*характеристика обучающегося) с места прохождения практики, аттестационный лист, содержащий дифференцированную оценку уровня освоения обучающимся общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций в период прохождения практики.

Код	Наименование результата обучения	Типовые контрольные задания-вопросы
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1) Чем вас привлекает ваша будущая профессия? 2) Какими качествами должен обладать менеджер по продажам? 3) Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	1) Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?

	<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>2) Какие знания, умения и навыки были развиты и углублены в результате прохождения практики?</p> <p>3) Какие выводы были сделаны по итогам прохождения практики?</p>
ОК 3.	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>1) Ваши действия при возникновении стандартной/нестандартной ситуации.</p> <p>2) В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?</p> <p>3) Когда вы отстаиваете какую-то идею, можете ли отказаться от нее, если выслушаете убедительные аргументы оппонентов? Аргументируйте свой ответ.</p>
ОК 4.	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>1) Какие основные информационноаналитические источники и справочники были использованы в процессе прохождения практики?</p> <p>2) Недостаток каких знаний вами ощущался при прохождении практики?</p> <p>3) Как часто на предприятии – базе прохождения практики проводится аттестация сотрудников?</p>
ОК 5.	<p>Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>1) Какие информационные системы стали сегодня важнейшим инструментом успешного торгового бизнеса?</p> <p>2) Какие основные информационноаналитические источники и справочники были использованы в процессе прохождения практики?</p> <p>3) Какой специализированный программный продукт используется торговым предприятием, где проходила практика?</p>

ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>1) Каким образом вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?</p> <p>2) Допустимо ли при деловом общении допускать излишнюю эмоциональность и некультурную речь? Как исправить положение?</p> <p>3) Каких конфликтов надо избегать в новом коллективе?</p>
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	<p>1) Выполнение каких планов стояло перед вами во время прохождения практики?</p> <p>2) Какие показатели и/или системы показателей вы использовали для</p>

	повышение квалификации.	<p>обоснования выводов?</p> <p>3) Какие цели и задачи вы ставите перед собой в будущей профессии?</p>
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	<p>1) Ваш любимый вид спорта;</p> <p>2) Как спортивный образ жизни влияет на профессиональную деятельность?</p> <p>3) Какими видами спорта вы овладели? И как спортивный образ жизни влияет на вашу активность при постановке задач личностного роста и профессиональной деятельности?</p>
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	<p>1) Какой иностранный язык вы сможете применить в коммерческой деятельности?</p> <p>2) Сможете ли вы проконсультировать иностранного покупателя при покупке?</p> <p>3) Когда вы слышите слово на незнакомом языке, то сможете ли повторить его по слогам, без ошибок, даже не зная его значения?</p>

ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	<p>1) Какие недостатки в организации работы предприятия вами были выявлены?</p> <p>2) Ваши рекомендации по совершенствованию коммерческой деятельности на конкретном предприятии?</p> <p>3) Ожидаемый эффект от внедрения ваших предложений на предприятии?</p>
ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	<p>1) Как обеспечить безопасность покупателей в случае возникновения чрезвычайной ситуации?</p> <p>2) Как следует поступить при возникновении пожара на рабочем месте?</p> <p>3) Ваши действия при возникновении чрезвычайной ситуации (например, при наводнении)?</p>
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	<p>1) Назовите основные нормативные документы для решения задач в области организации коммерческой деятельности.</p> <p>2) На основании, каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?</p> <p>3) Какие нормативные документы и законодательные акты регламентируют основные положения продовольственной безопасности Российской Федерации?</p>
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<p>1) Назовите основные этапы договорной работы. Каков порядок учета и исполнения договоров? Кто является субъектами хозяйственных связей в торговле?</p> <p>2) Каким образом вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?</p> <p>3) В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?</p>

ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<p>1) Назовите основные направления товарной политики предприятия.</p> <p>2) Укажите принципы размещения товарных запасов на складе.</p> <p>3) Какие условия хранения применяются на складе предприятия – базы практики?</p>
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.	<p>1) Назовите основные товаросопроводительные документы, в которых отражается качество продукции.</p> <p>2) Покажите алгоритм действия приемки товаров по качеству и количеству.</p> <p>3) Каковы ваши действия, как будущего специалиста, в случае приемки товара, который не отвечает качественным и количественным показателям?</p>
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	<p>1) Опишите специализацию вашего предприятия – базы прохождения практики.</p> <p>2) С помощью каких признаков вы определили класс и тип организации торговли?</p> <p>3) Охарактеризуйте ассортимент торговой организации в соответствии с ее</p>

		типом.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<p>1) Какие виды основных и дополнительных услуг оказывались в предприятии, в котором вы проходили практику?</p> <p>2) Назовите основные операции торгово-технологического процесса в анализируемом розничном предприятии.</p> <p>3) Назовите способы оказания основных и дополнительных услуг, которые используются в розничном предприятии – базе прохождения практики?</p>

ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	<p>1) Какие основные нормативные документы и законодательные акты в области стандартизации и технического регулирования используются на предприятии практики?</p> <p>2) Назовите основные элементы структуры, которые используются на вашем предприятии?</p> <p>3) С какими стандартами вашего предприятия вы работаете и на что они направлены?</p>
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	<p>1) Какие методы делового общения используются на вашем предприятии?</p> <p>2) Проходят ли аттестацию сотрудники торгового предприятия, с какой частотой и по какому кругу вопросов?</p> <p>3) Назовите составляющие коммерческой информации. Как меняются методы и формы торговли в информационном пространстве?</p>
Используй	<p>методы и приемы статистики</p> <p>ПК 1.8. товарной деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. чека по магазину или секции.</p>	<p>1) Каков темп роста товарооборота на Вашем предприятии за 2017 г.?</p> <p>2) Как вы рассчитывали долю группы в общем объеме товарооборота?</p> <p>3) Опишите методы расчета среднего</p>
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	<p>1) Какие виды транспорта были задействованы при доставке товаров на ваше предприятие?</p> <p>2) Как вы определяли оптимальную схему логистической связи?</p> <p>3) Соблюдаются ли при транспортировании особые режимы хранения и как они реализуются?</p>

ПК 1.10.	<p>торгово-</p> <p>Эксплуатировать технологическое оборудование.</p>	<p>1) Какие виды торгового оборудования используются на вашем предприятии? Что представляет собой планограмма торгового зала?</p> <p>2) Какие способы выкладки товаров вы применяли?</p> <p>3) Для каких групп товаров использовались стеллажи? Как исчисляется экспозиционная площадь магазина? Какой показатель характеризует степень использования площади торгового зала под выкладку товаров и как он рассчитывается?</p>
ПК 2.1.	<p>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.</p>	<p>1) Насколько важен бухгалтерский учет для проведения контроля коммерческой деятельности?</p> <p>2) Какие особенности в чтении данных бухгалтерского учета и отчетности (учет, инвентаризация) вы выделили во время прохождения практики?</p> <p>3) Какова технология расчетов и заполнения документов по планированию и контролю коммерческой деятельности (учет, инвентаризация)?</p>
ПК 2.2.	<p>Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>1) В чем особенность автоматизированных систем хранения документов?</p> <p>2) Какая автоматизированная система применяется на предприятии?</p> <p>3) При оформлении товаросопроводительных документов какими нормативными документами с использованием автоматизированных систем вы руководствовались?</p>
ПК 2.3.	<p>Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<p>1) Из чего состоит процедура расчета экономических показателей.</p> <p>2) Каков механизм функционирования рынка ресурсов предприятия?</p> <p>3) Какие предложения по эффективному использованию ресурсов предприятия вы сделали?</p>

ПК 2.4.	<p>Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	<p>1) Что дает анализ основных экономических показателей деятельности организации?</p> <p>2) Как вы оцениваете масштаб предприятия? Каковы его производственные особенности?</p> <p>3) С помощью какого метода вы определяли абсолютные и относительные изменения показателей (цена, заработная</p>
		плата)?
ПК 2.5.	<p>Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p>	<p>1) Как Вы охарактеризуете портрет потребителя (целевую аудиторию) вашей компании.</p> <p>2) Какой стратегии охвата рынка придерживается ваша компания?</p> <p>3) Какие стратегии продвижения применяются на предприятии – базе прохождения практики? Охарактеризуйте критерии эффективности.</p>
ПК 2.6.	<p>Обосновывать 2) Кто использует и применять его маркетинговые коммуникации. делается упор, бюджет?</p>	<p>1) Какие виды маркетинговых коммуникаций применяются на предприятии – базе прохождения практики?</p> <p>разрабатывает план целесообразность мероприятий на предприятии? Кем план формируется, продолжительность, на какой коммуникационный инструментарий</p> <p>3) По каким критериям проводится оценка эффективности маркетинговых коммуникаций?</p>

ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	<p>1) Какие методы маркетинговых исследований применяются в компании?</p> <p>2) Вы участвовали в проведении маркетинговых исследований? Какие способы сбора информации использовали?</p> <p>3) Как формируется информационная база данных по результатам исследования? Какие показатели необходимо учитывать при ее составлении? Каких принципов необходимо придерживаться для всесторонней и правильной интерпретации полученных данных?</p>
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	<p>1) Какими маркетинговыми принципами надо руководствоваться при реализации сбытовой политики предприятия?</p> <p>2) На основе каких методов осуществляется оценка конкурентоспособности товара и каким способом определяются конкурентные преимущества организации?</p> <p>3) В процессе взаимодействия с потребителем и при информировании его о товаре и фирме на какие показатели конкурентоспособности вы делали акцент? Какими нормативными актами</p>
		(соответствие стандарту) вы подкрепляли свои доводы?
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	<p>1) Какая необходима информация для анализа финансового положения и коммерческой деятельности организации, ее платежеспособности и доходности?</p> <p>2) Как вы оформляли заказы потребителю? Какие платежно-расчетные операции вы осуществляли? Как проверяется проверка подлинности банкнот?</p> <p>3) Какие финансовые документы и (или) отчеты вы сдавали руководству? Они были по утвержденной предприятием форме?</p>

ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	<p>1) Как вы рассчитали коэффициент широты (глубины, полноты, обновления) торгового предприятия?</p> <p>2) В магазин поступил новый товар (<i>указать конкретный товар и группу</i>), определите ассортиментную принадлежность.</p> <p>3) По каким показателям проводится оценка органолептических показателей товара (<i>указать конкретный товар и группу</i>)?</p>
Рассчит ПК 3.2.	и реализовывать количественных потерь по их (<i>конкретный товар и группу</i>)? списанию. 3) Ваши	<p>1) Какие факторы, вызывают качественные и количественные потери товаров (<i>указать конкретный товар и группу</i>)?</p> <p>мероприятия качественных и предупреждению или (<i>указать товаров (указать конкретный товар и группу) на предприятии – базе прохождения практики.</i></p>
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с товара или однородной установленными требованиями. Кто несет ответственность за недостаточную и недостоверную информацию о товаре или однородной группе продукции?	<p>1) В каких нормативных документах содержатся требования к маркировке товара?</p> <p>2) Как провести оценку маркировки группы товаров?</p> <p>3)</p>
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную	1) По какому классификационному признаку проводится классификация однородной группы продовольственных

	принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	(непродовольственных) товаров <i>(указать конкретную группу)?</i> 2) По каким критериям можно определить сорт (марку, категорию) товара <i>(указать конкретный товар)?</i> 3) На основании требований какого нормативного документа можно провести идентификацию товара <i>(указать конкретный товар)?</i>
товара	Контролировать условия и 1) хранения и в торговом зале транспортирования товаров, обеспечивать их 2) сохраняемость, <i>(указать соблюдение оформлению</i> 3) Какие сопроводительных документов. <i>(указать конкретный товар)?</i>	Каковы условиях хранения товара сроки <i>(указать конкретный товар)?</i> Как часто осуществляется ПК 3.5. проверять проверка сроков хранения требований к <i>конкретный товар)?</i> документы сопровождают поступающую в магазин партию товара
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарноэпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	1) Установлены ли к товару санитарно-эпидемиологические требования <i>(указать конкретный товар)?</i> 2) Как необходимо поступить, если нарушена упаковка или истекли сроки хранения (реализации) товара <i>(указать конкретный товар)?</i> 3) В каком нормативной документе установлены санитарно-эпидемиологические требования к товару <i>(указать конкретный товар)?</i>
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	1) Какой класс весов используется на предприятии, где проходила практика? 4) Какая погрешность допускается при приемке партии товара по количеству <i>(указать конкретный товар)?</i> 2) Как следует поступить, если на упаковке товара указан объем (масса) товара во внесистемных единицах?

ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	<p>1) На соответствие требованиям каких документов проводится обязательное подтверждение соответствия?</p> <p>2) Как проверить подлинность сертификата соответствия или декларации о соответствии?</p> <p>3) Как определить, требуется ли на товар (<i>указать конкретный товар</i>) документ обязательного подтверждения соответствия?</p>
---------	---	---

5.2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
-------	----------------------------------	--	-----------------

1.	Отчет о практике	<p>Предоставление отчета о практике формируется на производственной и практики (преддипломной), - источников соответствии с заданием (мак 5 листа, -осуществил первичных данных, сведения об 5 уровне освоения - обучающимся виды соответствуют заданию (мак 20 период баллов);</p> <p>прохождения</p> <p>проведпроявил</p>	<p>Оценка по производственной (преддипломной) прохождении основе показателей критериев оценивания результатов прохождения практики:</p> <p>осуществил подборку индивидуального информации в задания и индивидуальным аттестационного баллов);</p> <p>подборку актуальных содержащего материалов (мак баллов);</p> <p>выполнил требования к содержательной части отчета, профессиональных работ компетенций в индивидуальном</p> <p>практики -самостоятельности при высокий уровень ении</p> <p>анализа (мак 20 баллов); - квалифицированно обработан собранный материал, данные (мак 20 баллов);</p> <p>-выполнил требования к экспериментально-практической работе в рамках освоения вида деятельности ВД (мак 20 баллов);</p> <p>-выполнил требования к оформлению отчета по практике в формате презентации PowerPoint (мак 20 баллов).</p> <p>Итоговая оценка: Зачтено с оценкой: «Отлично» -90-100; «Хорошо» -89-70; «Удовлетворительно» -69-50; «Неудовлетворительно» - 49-0</p>
----	------------------	---	---

5.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Критерии оценки	Оценка
-----------------	--------

<p>Выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной); – осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; 	<p>«отлично»</p>
<ul style="list-style-type: none"> – в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР; – во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»; – правильно оформил отчет о прохождении производственной практики (преддипломной); – имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. 	
<p>Выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил индивидуальное задание по производственные практики (преддипломной); – осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; – в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР; – во время защиты ответил на все вопросы по существу, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»; – оформил отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) с незначительными недостатками; – имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. 	<p>«хорошо»</p>

<p>Выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) не в полном объеме; – не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; – в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР; – во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»; – оформил отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) с недостатками; – имеет удовлетворительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. 	<p>«удовлетворительно»</p>
<p>Выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не выполнил индивидуальное задание по 	<p>«неудовлетворительно»</p>
<p>производственной практике (преддипломной);</p> <ul style="list-style-type: none"> – не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; – в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР; – во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»; – неправильно оформил отчет о прохождении производственной практики (преддипломной); – имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. 	

**VI. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

6.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ,

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ВПД 1. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ
ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ *Основная***

литература:

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470467>.

2. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474772>.

3. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472158>.

4. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник. Чернухина Г.Н., Курганова Н.Ю. - М.: Университет «Синергия», 2020 ***Дополнительные литература:***

1. Дашков, Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник / Л. П. Дашков, О. В. Памбухчянц. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 400 с. : ил., табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа:— URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621857>.

2. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471423>.

Официальные издания:

1. Connect! Мир связи/Федеральная служба по техническому и экспортному контролю, издатель Повшенко А.Д.
- 2.Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание/Администрация Президента Российской Федерации **Периодические издания:**

1. Российская газета. Ежедневное государственное издание (официальный публикатор государственных документов).
2. Газета Известия. Ежедневное издание **Справочно-библиографические издания:**

1. Российский гуманитарный энциклопедический словарь. В 3 т.

Российские журналы:

1. Журнал «Торгово-экономический журнал»: Издательство Креативная экономика, Москва, периодичность ежеквартально
2. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»: Издательство «Финпресс», периодичность 6 раз в год
3. Журнал «Продавать! Техника продаж»: Издательский дом «Имидж-Медиа», Периодичность 3 раза в полугодие
4. Журнал «Товаровед продовольственных товаров»: Издательство Панорама, периодичность - ежемесячно
5. Журнал «Современная торговля»: Издательство Панорама, периодичность – ежемесячно.
6. Журнал «Управление магазином»: Издательство «Имидж-Медиа» (<http://www.trademanagement.ru/>), периодичность – ежемесячно.
7. Журнал «Управление продажами» (<https://www.grebennikoff.ru/product/4/>), периодичность - 4 раза в год.
8. Журнал «Современная конкуренция» <http://moderncompetition.ru/r/about/events/>:Издательство Университет периодичность - 4 раза в год

Электронно-библиотечные системы:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/> □ Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.

Электронная библиотечная система (ЭБС) <https://urait.ru/>

Современные профессиональные базы данных:

• Официальный интернет-портал базы данных правовой информации

<http://pravo.gov.ru/>

• Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам

<http://window.edu.ru/> **Информационные справочные системы:**

• Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов

<https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>

• Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru/>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Министерство промышленности и торговли Официальный сайт	http://minpromtorg.gov.ru/
2.	Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
3.	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Официальный сайт	https://www.rospotrebnadzor.ru
4.	Федеральная инспекция труда при Министерстве труда и социальной защиты РФ	https://www.sitebase.ru/r82244/f49728.html
5.	Агентство «РосБизнес Консалтинг» (материалы аналитического и обзорного характера)	http://www.rbc.ru
6.	ООО «ИНФОЛАЙН-АНАЛИТИКА» Официальный сайт	https://infoline.spb.ru/
7.	Портал RITAILER.RU – ежедневные новости	https://retailer.ru/
8.	Информационный портал «Охрана труда в России»	https://ohranatruda.ru/
9.	Онлайн журнал «Секрет фирмы»	http: https://secretmag.ru/

6.2. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ВПД 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И

МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная литература:

1. Алексунин, В. А. Маркетинг : учебник / В. А. Алексунин. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 200 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/> 2. Бондарева, Н. А. Финансы, налоги и налогообложение : учебник : [16+] / Н. А. Бондарева. – Москва : Университет Синергия, 2018. – 128 с. : ил.

– (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

3. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474521>.

4. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14377-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477475>.

5. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471423>.

6. Шакирова, А. Г. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов СПО : [12+] / А. Г. Шакирова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 102 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке.

– URL: <https://biblioclub.ru/>

Дополнительные литература:

1. Чернопятов, А. М. Маркетинг : учебник : [16+] / А. М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 439 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

2. Финансы организаций : учебное пособие : [16+] / В. В. Позняков, Л. Г. Колпина, В. К. Ханкевич, В. М. Марочкина ; под ред. В. В. Познякова. – Минск : РИПО, 2019. – 332 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

3. Чернопятов, А. М. Налоги и налогообложение : учебник : [16+] / А. М. Чернопятов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 346 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

4. Неяскина, Е. В. Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО : [12+] / Е. В. Неяскина, О. В. Хлыстова. – Москва ; Берлин : ДиректМедиа, 2020. – 352 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

Официальные издания:

1. Connect! Мир связи/Федеральная служба по техническому и экспортному контролю, издатель Повшенко А.Д.

2.Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание/Администрация Президента Российской Федерации **Периодические издания:**

3. Российская газета. Ежедневное государственное издание (официальный публикатор государственных документов).

4. Газета Известия. Ежедневное издание **Справочно-библиографические издания:**

1. Российский гуманитарный энциклопедический словарь. В 3 т. **Российские журналы:**

1.Журнал Торгово-экономический журнал: Издательство Креативная экономика, Москва, периодичность ежеквартально

2. Журнал Маркетинг в России и за рубежом: Издательство «Финпресс», периодичность 6 раз в год

3. Журнал "Продавать! Техника продаж": Издательский дом «ИмиджМедиа», Периодичность 3 раза в полугодие

4.Журнал «Товаровед продовольственных товаров»: Издательство Панорама, периодичность - ежемесячно

5.Журнал "Современная торговля": Издательство Панорама, периодичность – ежемесячно.

Электронно-библиотечные системы:

• Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/> □ Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.

Электронная библиотечная система (ЭБС) <https://urait.ru/>

Современные профессиональные базы данных:

• Официальный интернет-портал базы данных правовой информации

<http://pravo.gov.ru/>

• Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/> **Информационные справочные системы:**

• Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов

<https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>

• Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru/>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

№ п/п	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Бухгалтерский учет. Налогообложение. Аудит.	http://www.audit-it.ru/
	Официальный сайт Минфина России.	http://www.minfin.ru/ru/
2.	Портал журнала «Аудит и финансовый анализ».	www.auditfin.com
3.	Портал журнала «Экономический анализ: теория и практика». izdat.ru/journal/analiz	http://www.fin-
4.	Портал по теории и практике финансового и управленческого учета.	http://www.gaap.ru/
5.	Финансовый анализ. Информационный онлайн справочник.	https://financialanalysis.ru/
6.	Энциклопедия маркетинга (организация рекламной компании).	www.marketing.spb.ru
7.	Компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/

6.3. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ВПД 3. УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ,

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

Основная литература:

1. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15135-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487543>. 2. Васюкова, А. Т. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 2 :

учебник для среднего профессионального образования / А. Т. Васюкова, Н. М. Варварина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15144-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488216>.

3. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474772>.

4. Косарева, О.А. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник: [16+] / О.А. Косарева. – Москва: Университет Синергия, 2020. – 452 с.: ил., табл. – (Легкий учебник). https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=617835

Дополнительная литература:

1. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471423> Страхова, С.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы: тесты / С.А. Страхова. – Москва: Дашков и К°, 2016. – 163 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453938>

Официальные издания:

1. Connect! Мир связи/Федеральная служба по техническому и экспортному контролю, издатель Повшенко А.Д.

2.Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание/Администрация Президента Российской Федерации **Периодические издания:**

5. Российская газета. Ежедневное государственное издание (официальный публикатор государственных документов). 6. Газета Известия. Ежедневное издание **Справочно-библиографические издания:**

2. Российский гуманитарный энциклопедический словарь. В 3 т.

Российские журналы:

1.Журнал Торгово-экономический журнал: Издательство Креативная экономика, Москва, периодичность ежеквартально

2. Журнал Маркетинг в России и за рубежом: Издательство «Финпресс», периодичность 6 раз в год

3. Журнал "Продавать! Техника продаж": Издательский дом «Имидж-

Медиа», Периодичность 3 раза в полугодие

4.Журнал «Товаровед продовольственных товаров»: Издательство Панорама, периодичность - ежемесячно

5.Журнал "Современная торговля": Издательство Панорама, периодичность – ежемесячно.

Электронно-библиотечные системы:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>
- Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов. Электронная библиотечная система (ЭБС) <https://urait.ru/>

Современные профессиональные базы данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/> **Информационные справочные системы:**
- Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов <https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
---	---	--------

1.	Библиотека ГОСТов	http://vsegost.com/
2	Официальный сайт Всероссийского научноисследовательского института сертификации	http://www.vniis.ru/
3.	Справочная правовая система «Консультант плюс»	http://www.consultant.ru/
4.	Российская национальная библиотека.	http://www.nlr.ru
5.	Электронная библиотека Библиотекарь.Ру – книги, периодика, графика, справочная и техническая литература для учащихся средних и высших учебных заведений.	http://bibliotekar.ru
6.	Университетская библиотека онлайн	http://biblioclub.ru
7.	Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	https://www.rospotrebnadzor.ru
8.	Спортивные" лидеры - RETAILER.ru	https://retailer.ru/sportivnyelidery/
№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
9.	Соревнования Федерация компьютерного спорта России	https://resf.ru/competitions/

**6.4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ,
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ВПД 4. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ПРОФЕССИИ 20004 «АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ» *Основная***

литература:

1. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471423>.

2. Памбухчиянц, О. В. Технология розничной торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 9-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2019. — 288 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116036> . *Дополнительная литература:*

3. Дашков, Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник / Л. П. Дашков, О. В. Памбухчиянц. — 4-е изд. —

Москва : Дашков и К°, 2021. – 400 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа:–

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621857>.

4. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471423>. **Официальные издания:**

1. Connect! Мир связи/Федеральная служба по техническому и экспортному контролю, издатель Повшенко А.Д.

2.Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание/Администрация Президента Российской Федерации **Периодические издания:**

7. Российская газета. Ежедневное государственное издание (официальный публикатор государственных документов). 8. Газета Известия. Ежедневное издание **Справочно-библиографические издания:**

3. Российский гуманитарный энциклопедический словарь. В 3 т.

Российские журналы:

1.Журнал Торгово-экономический журнал: Издательство Креативная экономика, Москва, периодичность ежеквартально

2. Журнал Маркетинг в России и за рубежом: Издательство «Финпресс», периодичность 6 раз в год

3. Журнал "Продавать! Техника продаж": Издательский дом «Имидж-

Медиа», Периодичность 3 раза в полугодие

4.Журнал «Товаровед продовольственных товаров»: Издательство Панорама, периодичность - ежемесячно

5.Журнал "Современная торговля": Издательство Панорама, периодичность – ежемесячно.

Электронно-библиотечные системы:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>
- Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов. Электронная библиотечная система (ЭБС) <https://urait.ru/>

Современные профессиональные базы данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/> **Информационные справочные системы:**
- Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов <https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Российская торговля	http://www.rtpress.ru
2	Официальный сайт Министерства промышленности и торговли РФ.	http://minpromtorg.gov.ru/
3.	Мониторинг экономических показателей	http://www.budgetrf.ru
4.	РосБизнес Консалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)	http://www.rbc.ru
5.	Новости и технологии торгового бизнеса	http://www.torgrus.ru
6.	Портал для поставщиков и продавцов	http://www.retail.ru
7.	Агент коммерческий это: товары и клиенты — оплата труда	https://profytarget.ru/agentkommercheskij-eto-tovary-i-klientyoplata-truda/
8.	Электронный музей профессий. Агент коммерческий	http://www.profvibor.ru/catalog/?ELEMENT_ID=2196&SECTION_ID=132

6.5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ,

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ВПД 5. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО В

КОММЕРЦИИ *Основная литература:*

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471865>.

2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476085>.

3. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13737-8. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475902>.

4. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472980>.

5. Рубин Ю.Б. Управление собственным бизнесом: учебник— М.:

Университет «Синергия», 2021. – 912 с. Главы 2,3,4,5,6,10,11,12,13,15.

Дополнительная литература:

1. Антимонопольное регулирование в цифровую эпоху: как защищать конкуренцию в условиях глобализации и четвертой промышленной революции / под ред. А.Ю. Цариковского, А.Ю. Иванова, Е.А. Войниканис; Институт права и развития ВШЭ - Сколково. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2019. – 392 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577228>.

2. Князева, И.В. Актуальные вопросы проведения анализа состояния конкуренции на товарных рынках (методологический комментарий) / И.В. Князева, С.Н. Чирихин ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск :

Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 291 с. : табл. – (Монографии НГТУ). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576352>.

3. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471423>.

4. Рубин Ю.Б. Конкуренция в предпринимательстве. – М.: Университет «Синергия», 2018. – 912 с.

Официальные издания:

1. Connect! Мир связи/Федеральная служба по техническому и экспортному контролю, издатель Повшенко А.Д.

2.Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание/Администрация Президента Российской Федерации **Периодические издания:**

9. Российская газета. Ежедневное государственное издание (официальный публикатор государственных документов). 10. Газета Известия. Ежедневное издание **Справочно-библиографические издания:**

4. Российский гуманитарный энциклопедический словарь. В 3 т.

Российские журналы:

1.Журнал Торгово-экономический журнал: Издательство Креативная экономика, Москва, периодичность ежеквартально

2. Журнал Маркетинг в России и за рубежом: Издательство «Финпресс», периодичность 6 раз в год

3. Журнал "Продавать! Техника продаж": Издательский дом «ИмиджМедиа», Периодичность 3 раза в полугодие

4.Журнал «Товаровед продовольственных товаров»: Издательство Панорама, периодичность - ежемесячно

5.Журнал "Современная торговля": Издательство Панорама, периодичность – ежемесячно.

Электронно-библиотечные системы:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/> □ Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.

Электронная библиотечная система (ЭБС) <https://urait.ru/> **Современные профессиональные базы данных:**

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации
<http://pravo.gov.ru/>
- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам
<http://window.edu.ru/> **Информационные справочные системы:**
- Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов
<https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru/>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	https://www.rospotrebnadzor.ru
2.	Какие бывают виды и формы бизнеса — все сферы и отрасли в списках и таблицах	https://www.cleverence.ru/articles/biznes/kakie-byvayut-vidy-i-formy-biznesa-vse-sfery-i-otrasli-v-spiskakh/
3.	Частный предприниматель	https://www.b-kontur.ru/enquiry/426-chastnyy-predprinimatel
4.	Предпринимательская деятельность гражданина: что это и кто может ее осуществлять	https://ppt.ru/art/ip/predprinimatelskaya-deyatelnost-grazhdaninachto-eto-i-kto-mozhet-ee-osushchestvlyat
5.	С чего начать свой бизнес - пошаговая инструкция с нуля - Сбербанк	https://www.sberbank.ru/ru/s_m_business/pro_business/kaknachat-svoj-biznes/

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

Декан факультета

(Ф.И.О, подпись)

Индивидуальное задание

по производственной практике (преддипломной)

обучающегося группы _____

шифр и номер группы

(Ф.И.О.)

№ п/п	Виды работ	Период выполнения работ ¹
1.	<p align="center">Ознакомительная лекция, включая инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p> <p>Пройти инструктивное совещание с ответственным лицом от Профильной организации, на котором ознакомиться с кругом обязанностей по определенным видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью, а также уточнить правила в отношении субординации, внешнего вида, внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.</p> <p>Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов</p>	

¹ Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.

	<p>деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения).</p>	
2.	<p>Составление организационной характеристики предметной области и предприятия – объекта практики, которое обучающемуся предстоит анализировать в соответствии с индивидуальным заданием на ВКР – дипломную работу.</p> <p><i>Общая информация об организации и организационной структуре торгового предприятия – объекта практики.</i></p> <p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p>	

	<p><input type="checkbox"/> дать характеристику торгового (оптового, розничного) предприятия: вид и сферу деятельности, организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование торговой деятельности по отдельным группам товаров, экономику района деятельности торгового предприятия; рынки, на которых действует торговая организация, диапазон цен на рынке, соотношение спроса и предложения;</p> <p><input type="checkbox"/> дать характеристику внешней среды (наименование банков, где обслуживается предприятие, перечень поставщиков, с указанием вида ресурса и объема поставок, установить ведущих заказчиков по основному виду деятельности);</p> <p><input type="checkbox"/> рассчитать показатели инфраструктуры коммерческой деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ показатели материально-технической базы торговли (численность, размер, уровень технической оснащенности исследуемого предприятия); ○ показатели развития, специализации и концентрации материально-технической базы исследуемого предприятия; <p><input type="checkbox"/> изучить (принять участие) в подготовке и организации проведения добровольной сертификации услуг.</p> <p>Система управления персоналом. Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <p><input type="checkbox"/> изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала;</p> <p><input type="checkbox"/> описать кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала); ○ систему материального и морального стимулирования; ○ функции персонала разных категорий, занятых на предприятии; ○ систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на движение и др.); ○ методы повышения эффективности труда. <p>Информационное обеспечение коммерческой деятельности. Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <p><input type="checkbox"/> коммуникации между уровнями управления и подразделений;</p>	
--	--	--

	<p>□ коммуникации между предприятием и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);</p> <p>□ документооборот предприятия и его характеристику; □ способы защиты коммерческой тайны.</p>	
--	---	--

3.	<p>Сбор информации об объекте практики и анализ содержания источников.</p> <p><i>Общая экономическая характеристика предприятия.</i></p> <p>Необходимо проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующих</p>	
----	---	--

	<p>года:</p> <p><i>Показатели товарооборота:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ портфель заказов; ○ показатели объема реализованных населению услуг; ○ показатели структуры товарооборота; ○ показатели динамики товарооборота; ○ показатели товарных запасов (объема, структуры и динамики); <p><i>Показатели статистики, финансов и кредита:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ показатели объема, структуры и динамики уставного капитала; ○ показатели объема, структуры, динамики и эффективности использования собственных и привлеченных средств; ○ показатели объема, динамики и эффективности использования оборотных средств; ○ показатели ликвидности; ○ показатели оценки финансового (кредитного) риска; ○ показатели страхования коммерческих предприятий. <p><i>Показатели эффективности коммерческой деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ показатели объема, структуры и динамики прибыли; ○ показатели уровня рентабельности и его динамики; ○ показатели объема, структуры и динамики издержек <p>обращения и их относительного уровня;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ показатели товарооборачиваемости. 	
--	---	--

4.	<p>Экспериментально-практическая работа, углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.</p> <p><i>~ В случае, если предметная область исследования ВКР в рамках освоения ВД 1. Организация и управление торговосбытовой деятельностью, необходимо собрать материал и представить полученную информацию в отчете о прохождении практики по следующим вопросам:</i></p> <p><i>Анализ коммерческой деятельности предприятия.</i> <i>Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.</i></p> <p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> изучить и проанализировать основные этапы договорной работы; <input type="checkbox"/> изучить организацию заключения договоров на предприятии; <input type="checkbox"/> изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков. <p><i>Осуществление закупок товаров.</i></p> <p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы: <input type="checkbox"/> изучить содержание работ по закупке товаров: <input type="checkbox"/> выявить и проанализировать источники закупки товаров, <input type="checkbox"/> определить спрос покупателей, провести анкетный опрос покупателей с целью изучения спроса на конкретный товар и проанализировать полученные материалы;</p>	
----	---	--

	<p>○ изучить порядок закупки товаров на торговом предприятии; ○ изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками; ○ принять участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договоров, ○ принять участие в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы, ○ изучить методы стимулирования сбыта у поставщиков.</p> <p><i>Транспортное обеспечение коммерческой деятельности.</i> Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организацию доставки товаров на склад (магазин); <input type="checkbox"/> используемые на торговом предприятии виды транспорта, типы транспортных средств; <input type="checkbox"/> методы доставки товаров на торговое предприятие и виды используемых маршрутов; <input type="checkbox"/> 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 транспортом. <p><i>Система хранения и переработки товаров.</i> Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения; <input type="checkbox"/> рассчитать показатели эффективности использования торговой, складской площади и оборудования; <input type="checkbox"/> изучить порядок применения автоматизированной системы идентификации товаров; <input type="checkbox"/> проанализировать техническую оснащенность предприятия, оснащенность специальным программным обеспечением персональных компьютеров; <input type="checkbox"/> ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли); <input type="checkbox"/> принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров; <input type="checkbox"/> изучить принципы хранения товаров: планирование складской площади, размещение; 	
--	---	--

рассчитать технико-экономические показатели работы склада.

Ознакомление с организацией сбытовой деятельности.

Необходимо рассмотреть следующие вопросы:

изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими на предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли;

ознакомиться с видами дополнительных услуг, оказываемых покупателям;

ознакомиться с оформлением документов и учетом

	<p>товаров в процессе продажи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> охарактеризовать технологический процесс на торговом предприятии (в виде схемы); <input type="checkbox"/> проанализировать использование в магазине инструментов мерчандайзинга: правила выкладки, расположение отделов, атмосфера в магазине, использование внутримагазинной рекламы и т.д. <p><i>~ В случае, если предметная область исследования ВКР в рамках освоения ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, необходимо собрать материал и представить полученную информацию в отчете о прохождении практики по следующим вопросам:</i></p> <p>Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия.</p> <p><i>Изучение рынка товаров и услуг предприятия.</i></p> <p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; <input type="checkbox"/> изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристику основных групп покупателей; <input type="checkbox"/> дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия; <input type="checkbox"/> дать характеристику клиентов и конкурентов; <p>Рассчитать показатели, характеризующие тип рынка:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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; <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> составить прогноз продаж товаров, конъюнктуры 	
--	---	--

товарных рынков;

□ ознакомиться с позиционированием предприятия, товара.

Ценовая политика предприятия.

Необходимо рассмотреть следующие вопросы:

□ изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам, цены на 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.

Продвижение товаров и услуг предприятия.

Необходимо рассмотреть следующие вопросы:

	<p><input type="checkbox"/> изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия (реклама, стимулирование сбыта, связи с общественностью, личная продажа);</p> <p><input type="checkbox"/> рассчитать эффективность использования инструментов продвижения товаров.</p> <p><i>~ В случае, если предметная область исследования ВКР в рамках освоения ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров, необходимо собрать материал и представить полученную информацию в отчете о прохождении практики по следующим вопросам:</i></p> <p><i>Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.</i></p> <p><i>Ассортиментная политика предприятия и направления его ассортиментной стратегии.</i></p> <p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <p><input type="checkbox"/> изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики;</p> <p><input type="checkbox"/> изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения;</p> <p><input type="checkbox"/> периодичность и причины изменения ассортимента;</p> <p><input type="checkbox"/> ознакомиться с управлением товарными запасами на предприятии (информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок);</p> <p><input type="checkbox"/> проанализировать показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента).</p> <p><i>Оценка качества товаров.</i></p> <p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <p><input type="checkbox"/> установить порядок приемки партии товаров по качеству; <input type="checkbox"/> принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами;</p> <p><input type="checkbox"/> установить условия, сроки хранения, санитарноэпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохраняемости; <input type="checkbox"/> определить возможное количество товарных потерь по группе товаров.</p> <p><input type="checkbox"/> разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии;</p> <p><input type="checkbox"/> определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара;</p>	
--	---	--

	<p>○ заполнить график учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).</p>	
--	--	--

5.	<p>Сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).</p> <p><i>Выполнить работы, связанные с написанием выпускной квалификационной работы (дипломной работы):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Изучить информационные, справочно-правовые 	
	<p>системы, документы и нормативные акты, практические ситуации по теме выпускной квалификационной работы – дипломной работы; ○ Раскрыть сущность базовых понятий и методик</p> <p>согласно теме ВКР – дипломной работы; ○</p> <p>Систематизировать собранный нормативный и фактический материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Выявить проблемные вопросы коммерческой деятельности, входящие в предмет исследования выпускной квалификационной работы – дипломной работы. Сформулировать предложения по решению выявленных проблем. Представить полученную информацию в отчете о прохождении практики; ○ Обобщить изученные литературные источники по <p>теме ВКР (дипломной работы).</p>	
6.	<p>Оформление отчетных документов о прохождении практики и экспертная оценка результатов ее прохождения.</p> <p><i>Оформить отчет по практике в формате презентации PowerPoint, содержащий базовую и информационно-вспомогательную информацию, согласно Приложению 1.</i></p> <p><i>Оформить справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики.</i></p> <p>Разместить полностью оформленный комплект отчетной документации по практике в электронной информационно-образовательной среде Академии на платформе в формате .pdf руководителю практики от Образовательной организации для экспертной оценки результатов ее прохождения.</p>	

Обучающийся индивидуальное задание получил: _____ (подпись) _____ (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Аттестационный лист

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)
обучающий(ая)ся группы _____ по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, успешно прошел(ла) **производственную практику (преддипломную)** в объеме _____ часов² с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года³

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) обучающимся (нужное отметить □):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Работа с источниками информации (нужное отметить □):

Обучающийся:

- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

Владение материалом по производственной практике (преддипломной) (нужное отметить □):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

² Объем часов указывается из расчета 36 часов в неделю. Срок организации практической подготовки – 4 недели, что составляет 144 часа.

³ Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.

Задачи, поставленные на период производственной практики (преддипломной), обучающимся (нужное отметить):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения производственной практики (преддипломной) (нужное отметить):

- соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;
- в основном соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;
- частично соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;
- не соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;

Ответы на вопросы по производственной практике (преддипломной) (нужное отметить):

Обучающийся:

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по производственной практике (преддипломной) (нужное отметить):

- отчет о прохождении производственной практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении производственной практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении производственной практики оформлен с недостатками; отчет о прохождении производственной практики оформлен неверно.

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить <input type="checkbox"/>)*
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и	<input type="checkbox"/> высокий
	письменную речь.	<input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 1.4.	<input type="checkbox"/> Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и <input type="checkbox"/> оптовой торговли.	высокий средний низкий <input type="checkbox"/>
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять <input type="checkbox"/> статистические величины, показатели вариации и индексы. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
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.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
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.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с <input type="checkbox"/> ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний низкий <input type="checkbox"/>
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний низкий <input type="checkbox"/>
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, <input type="checkbox"/> определять градации качества. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний низкий
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний низкий <input type="checkbox"/>
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний низкий <input type="checkbox"/>
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний низкий <input type="checkbox"/>
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний низкий <input type="checkbox"/>

Примечание:

Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
1. Качество выбранного материала для проведения анализа			
1.1.	Наличие источников информации в соответствии с индивидуальным заданием	5	
1.2.	Наличие актуальных первичных данных, материалов	5	
2. Качественная оценка проведенного анализа источников и собранных материалов			
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие видов работы индивидуальному заданию	20	
2.2.	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа	20	
2.3.	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	20	
3. Выполнение общих требований к проведению практики			

3.1.	Выполнение требований к экспериментальнопрактической работе в рамках углубленного ознакомления с направлениями работы в области организации и проведения коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях, выступающими предметной областью исследования в ВКР	20	
3.2.	Выполнение требований к оформлению формата презентации PowerPoint, содержащего базовую информационно-вспомогательную информацию по итогам ее прохождения	отчета по практике в и 10 информацию по	
Итого:		100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Руководитель практики
от Образовательной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)

Декану факультета _____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)

СПРАВКА

Дана _____ В ТОМ, ЧТО
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

он(а) действительно проходил(а) **производственную практику**
(преддипломную) _____
(наименование вида практики)

(4 недели) в
(количество недель)

_____ (наименование Профильной организации)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.⁴

Обучающийся(аяся) _____ успешно прошел(а)
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Ответственное лицо от
Профильной организации

М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

⁴ Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.