

ПОЧУ
«ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»

Приложение 3
ОПОП по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Ижевск

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе:

-Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.14г.. № 539, укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

Организация – разработчик:

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

Разработчик: Е.Н. Крохалева, преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права УПС»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-производственной практикой В.М. Попова _____

« ____ » _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией _____

ПРОТОКОЛ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО

Должность, место работы работодателя
ФИО _____

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	13
5.	ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен освоить основные виды деятельности:

-Ведение расчетных операций;

-Осуществление кредитных операций

и соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции, личностные результаты:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
ВД 2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
ВД3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров и соответствующих профессиональных компетенций
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6	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.	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 финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в 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.

1.1.3. Личностные результаты, формируемые на производственной практике (преддипломной)

<i>Код</i>	<i>Наименование личностного результата</i>
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового

	следа»
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.1.3. В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформления 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; - 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; -
- уметь	<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 организациям розничной торговли;

	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; - эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; - применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; - составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; - пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансовых результатов деятельности; - 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 style="text-align: center;">-</p>
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (преддипломной)

Всего – 144 часа, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДДИПЛОМНОЙ)

Наименование разделов производственной практики (преддипломной) профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад.ч/в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.
1	2	3
Раздел 1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью		9/64,8
Тема 1.1. Организация коммерческой деятельности	Содержание	5/36
	1. Установление коммерческих связей с контрагентами.	
	2. Заключение договоров с контрагентами.	
	3. Контроль выполнения договоров.	
	4. Претензионная работа за нарушение условий выполнения договоров.	
5. Управление товарными запасами.		
Тема 1.2. Организация торговли	Содержание	4/28,8
	1. Приемка товаров по количеству и качеству.	
	2. Технологические операции по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация.	
	3. Услуги розничной торговли с соблюдением правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований.	
	4. Торгово-технологическое оборудование, виды, назначение.	
5. Охрана труда.		
Раздел 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности		4/28,8
Тема 2.1. Организация экономической деятельности	Содержание	2/14,4
	1. Оформление финансовых (бухгалтерских) документов и отчетов.	
	2. Проведение денежных расчетов (наличных, безналичных).	

	3.	Использование нормативных документов по налогообложению для расчета основных налогов (налог на прибыль, НДС, НДФЛ).	
	4.	Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности организации (процентное выполнение плана товарооборота, динамика товарооборота, уровень рентабельности, прибыль, доходы, расходы).	
Тема 2.2. Организация маркетинговой деятельности	Содержание		2/14,4
	1.	Выявление потребностей (спроса) на товары (формы, методы).	
	2.	Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка.	
	3.	Проведение рекламных акций, кампаний и других маркетинговых коммуникаций.	
	4.	Анализ маркетинговой среды организации (внешней, внутренней).	
Раздел 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров			5/36
Тема 3.1. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	Содержание		5/36
	1.	Определение показателей ассортимента.	
	2.	Распознавание продовольственных и непродовольственных товаров по ассортиментной принадлежности.	
	3.	Оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями, установление градаций качества.	
	4.	Расшифровка маркировки.	
	5.	Контроль режима и сроков хранения товаров.	
	6.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.	
Раздел 4. Выполнение индивидуального задания	Сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы. Дифференцированный зачет.		2/14,4
Всего			20/144/144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Для реализации программы производственной практики (преддипломной) должны быть предусмотрены следующие:

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает прохождения практики студентами в кредитных организациях, утвержденных в качестве баз практики на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрировано.

Организации, участвующие в проведении практики: заключают договоры на организацию и проведение практики; согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику; предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников; участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях: полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики; соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Правовые источники

Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994г № 51-ФЗ (действующая редакция); часть вторая от 26 января 1996 года № 14-ФЗ.

1. Налоговый кодекс.
2. Федеральный Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. №2300-1.
3. Федеральный закон «О рекламе» от 18 июля 1995 г. № 108-ФЗ (в действующей редакции).
4. Федеральный Закон Российской Федерации «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04 мая 2011г. №99.
5. Федеральный Закон Российской Федерации «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26 декабря 2008 г. N 294.
6. Федеральный закон "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" от 22.11.1995 N 171-ФЗ.
7. Федеральный закон от 30.12.01 № 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации".
8. Федеральный закон РФ от 30.12.01 № 195-ФЗ "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях".
9. Федеральный закон РФ от 24.07.98 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

10. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 № 54-ФЗ в редакции.
11. Федеральный закон «Об обеспечении единства измерений» от 26.06.2008 N 102-ФЗ в редакции.
12. Федеральный Закон Российской Федерации « О техническом регулировании» от 27.12.02г. №184-ФЗ.
13. Федеральный Закон Российской Федерации «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 27.12.2002г. №184-ФЗ.
14. О знаке обращения на рынке: Постановление правительства РФ от 19.01.03г. №696.
15. Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: Постановление правительства РФ от 30.06.04г. №322.
16. ГОСТ Р 51303-99. Торговля. Термины и определения.
17. ГОСТ Р 51304-99. Услуги розничной торговли.
18. ГОСТ Р 51773-2001. Розничная торговля. Классификация предприятий.
19. Правила продажи отдельных видов товаров: Постановление Правительства РФ от 19.01.1998г. № 55.
20. СанПиН 2.3.6.1079-01 Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению продовольственного сырья и пищевых продуктов.
21. Стандарты на продовольственные товары.
22. Стандарты на непродовольственные товары.
23. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству: Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15 июня 1965г. №П-6.
24. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству: Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25 апреля 1966г. №П-7.
25. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов от 7 сентября 2001 г. N 23. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1066-01.
26. Постановление Правительства РФ от 25.02.00 № 162 "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применения труда женщин"
27. Постановление Правительства РФ от 25.02.00 № 163 "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применения труда лиц моложе восемнадцати лет".

3.2.2.Основные источники

1. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05957-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450907>
2. Карнаух Н.Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования/ Н.Н. Карнаух. Москва: Издательство Юрайт, 2020. (ЭБС)
3. Карпова, С. В. Основы маркетинга : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Карпова ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08748-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426395>
4. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8980-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452744>

5. Моисеенко Н.С. Основы товароведения: учебник / Н.С. Моисеенко. – Москва: КНОРУС, 2023. – 414с.

6. Семенова, Л. М. Маркетинг в рекламе. Имиджбилдинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11529-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456619>

Дополнительные источники:

1. Жулидов С. И. Организация торговли. - М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2023.

2. Коник Н.В. Товароведение, экспертиза и сертификация молока и молочных продуктов: Учебное пособие / Н.В. Коник, И.С. Киселева, Е.А. Павлова. – М.: Альфа – М, 2023. – 304с.

3. Маркетинг торговли: Учебник / И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев; Под ред. Л.П. Дашкова. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2012. - 752 с.: 60x84 1/16. (переплет) ISBN 978-5-394-00144-4, 1000 экз.

4. Маркетинг коммерции. Практикум: Учебное пособие / И.М. Синяева, Г.М. Мишулин, М.А. Фойгель, Х.А. Константиныди; Под ред. проф. И.М. Синяевой - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 184 с.: 60x90 1/16. (п) ISBN 978-5-9558-0277-0, 1000 экз.

5. Маркетинговое исследование: информация, анализ, прогноз: Учебное пособие / И.К. Беляевский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 392 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-905554-08-7, 700 экз.

6. Журнал «Торговое оборудование».

7. Опорный конспект.

8. Задания для выполнения практического занятия.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационно справочная система «Консультант +»

2. Информационно справочная система «Гарант»

3. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru

4. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология.

5. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

6. Электронный ресурс «Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики». Форма доступа: www.gks.ru

7. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: www.glossary.ru

8. Электронный ресурс «Студенческая электронная библиотека «Знаниум». Форма доступа: www.znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code

9. Электронный ресурс «Википедия». Форма доступа: www.ru.wikipedia.org

10. Электронный ресурс: сайт Минфина России. Форма доступа: www.minfin.ru

11. Электронный ресурс: сайт Института экономического анализа. Форма доступа: www.iea.ru.

12. git18.rostrud.ru - Государственная инспекция труда в Удмуртской республике.

13. www.sovtorg.panor.ru – сайт «Современная торговля».

14. www.torg.spb.ru- сайт «Практика торговли».

15. Энциклопедия маркетинга: <http://marketing.spb.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Основные показатели оценки результата	методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	- Демонстрация профессиональных знаний при установлении контактов с деловыми партнерами, заключении договора и контроль их выполнения	Оценка дневника-отчета.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	- Демонстрация профессиональных знаний при расчете товарных запасов и анализ соответствия их нормативам, решение ситуаций по размещению товарных запасов на хранение в соответствии с установленными правилами;	Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет.
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	- Демонстрация профессиональных знаний при приемке товаров по количеству и качеству в соответствии с нормативными документами;	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	- Демонстрация профессиональных знаний при идентификации вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	- Демонстрация профессиональных знаний по оказанию дополнительных услуг оптовой и розничной торговли	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	- Демонстрация комплектов документов к добровольной сертификации;	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	- Демонстрация методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения при решении ситуаций;	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	- Демонстрация основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности;	
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	- Демонстрирует решение ситуаций по организации рационального перемещения материальных потоков.	
ПК 1.10. Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.	- Демонстрация профессиональных знаний при проведении операций на торговом-технологическом оборудовании	
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 профессиональных знаний при планировании коммерческой деятельности с использованием данных бухгалтерского учета для контроля результатов.	
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных	- Демонстрация профессиональных знаний по оформлению правильности составления необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	

необходимых документов с использованием автоматизированных систем.		
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	- Демонстрация профессиональных знаний в практических ситуациях с применением экономических методов	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	- Демонстрация профессиональных знаний основных экономических показателей работы организации.	
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	- Демонстрация профессиональных знаний по выявлению видов спроса и типов маркетинга, формирует спрос и стимулирует сбыт товаров.	
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	- Демонстрация профессиональных знаний по обоснованию целесообразности применения маркетинговых коммуникаций;	Оценка дневника-отчета.
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Демонстрация профессиональных знаний в проведении маркетинговых исследований рынка, участвует в разработке и реализации маркетинговых решений.	Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	- Демонстрация профессиональных знаний по реализации сбытовой политики организации, оценивает конкурентоспособность товаров, оценивает конкурентные преимущества организации.	
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.	- Демонстрация профессиональных знаний по применению методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности организации, осуществляет денежные расчеты с покупателями, составляет финансовые документы и отчеты.	
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	- Демонстрация профессиональных знаний по составлению ассортиментных перечней, определяет номенклатуру показателей качества товаров в соответствии с ГОСТ, ТУ;	
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	- Демонстрация профессиональных знаний по проведению расчетов товарных потерь в соответствии с нормами, решает ситуации по предупреждению товарных потерь, оформляет документы по списанию товарных потерь;	
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	- Демонстрация профессиональных знаний по расшифровке маркировки товаров в соответствии с нормативно-технической документацией;	
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	- Демонстрация профессиональных знаний по классификации и идентификации товаров по ассортиментной принадлежности, оценка качества товаров, диагностирует дефекты, определяет градации качества в соответствии с нормативно-технической документацией;	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их	- Демонстрация профессиональных знаний по проведению контроля условий и сроков хранения и транспортирования товаров,	

сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	обеспечивает их сохраняемость, проверяет соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов;	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	- Демонстрация профессиональных знаний по проведению измерений товаров, переводит внесистемные единицы измерения в системные;	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	- Демонстрация профессиональных знаний с документами по подтверждению соответствия, принимает участие в мероприятиях по контролю.	
ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций	Оценка дневника-отчета. Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет
ОК02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные	
ОК03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в оформлении хозяйственных операций оценка эффективности и качества выполнения задач – организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– коммуникация на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- демонстрация поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применение стандартов антикоррупционного поведения	
ОК07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач по сохранению ресурсосбережения и принципов бережливого производства	
ОК09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	– поиск необходимой нормативно-правовой базы для решения конкретных задач	

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Аттестация производственной практики (преддипломной) служит формой контроля освоения профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретённого профессионального опыта студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности и проводится в форме дифференцированного зачета. К нему допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет проводится непосредственным руководителем от организации и техникума.

Дифференцированный зачет по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Требования к дифференцированному зачету по производственной практике (преддипломной):

Целью оценки по производственной практике (преддипломной) является установление степени освоения:

- профессиональных и общих компетенций;
- практического опыта и умений.

Итоговая оценка за практику складывается из:

- оценки за работу;
- результатов освоения ОК и ПК;
- оценки за дневник;
- оценки за аттестацию практической подготовки (выставляется на основании данных аттестационного листа *с указанием*: видов работ, выполненных студентом во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика).

Оценка выставляется в зачетную книжку. Результаты промежуточной аттестации производственной практики (преддипломной) учитываются при государственной итоговой аттестации.

Правила оформления дневника-отчета

Во время прохождения производственной практики (преддипломной) студенты заполняют дневник, который контролируется непосредственным руководителем с выставлением оценки ежедневно.

1. Дневник-отчет ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневник-отчет делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.
3. Ежедневно в графе "Содержание проведенной работы" регистрируется проведенная студентами самостоятельная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя. В записях следует четко выделить: что видел и наблюдал студент; что сделано самостоятельно.

4. В конце дневника-отчета студент отмечает, какие знания и дополнительные умения получены им во время практики, предложения по улучшению организации и методике проведения практики.
5. Дневник-отчет визируется непосредственным руководителем практики.
6. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полноту описания впервые работ, наблюдений в период практики, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность записей. Оценка выставляется непосредственным руководителем ежедневно.

Критерии оценки за работу на практике:

- практические навыки;
- теоретическая подготовка;
- активность и интерес к выполняемой работе;
- внешний вид;
- выполнение внутреннего распорядка подразделения и соблюдение графика работы.

По окончании практики по каждому разделу, непосредственным руководителем практики составляется аттестационный лист на каждого студента.

По окончании производственной практики (преддипломной) студенты должны представить в техникум следующую документацию:

- дневник-отчет;
- характеристику;
- аттестационный лист.