

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»

СОГЛАСОВАНО
ОАО «Гандер» Вологодский филиал,
магазин «Тейна», директор
Лапин А.В.
2020г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ЧПОУ «ЧТЭК»
№ 74-1 от 02.07.2020г.
№ от _____
№ от _____



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

для специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Базовая подготовка

Очная форма обучения

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики по профилю специальности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.04 Коммерция** (по отраслям)

и рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

ПМ 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

Организация-разработчик: ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

Разработчики:

Савичева Т.А., преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»

Беляева О.Н., преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»

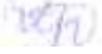
Белунова С.В., преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»

Рассмотрена на заседании методической комиссии

Протокол № 11 от «17» июня 2020 г.

Председатель МК:  Черняева В.А.

Протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

Председатель МК:  Черняева В.А.

Протокол № 1 от «__» августа 202__ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А.

Протокол № 1 от «__» августа 202__ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А.

Экспертная оценка проведена

Богучкая ЛН

(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)


_____ *подпись*

Чекалева ОА

(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)


_____ *подпись*

Лапин АВ – директор ОАО «Тандер»

Вологодский филиал, магазин «Теннан»

(Ф.И.О. должность, внешнего эксперта)


_____ *подпись*

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ	10
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ	17
6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	27
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	31

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики преддипломной является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения *квалификации Менеджер по продажам*

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста менеджера по продажам, проводится после освоения студентом программы теоретического обучения, прохождения учебной и производственной практики по профилю специальности (технологической) и предназначена для сбора материалов к выпускной квалификационной (дипломной) работе. Преддипломная практика призвана завершить формирование профессиональной компетентности, высокой культуры и гражданской активности у выпускников и подготовить их к самостоятельной профессиональной деятельности, поэтому главная цель преддипломной практики (стажировки) – получение, развитие и закрепление стажерами навыков и умений по направлениям деятельности.

Цели производственной практики преддипломной:

- закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе изучения учебных дисциплин и междисциплинарных комплексов;
- совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по осваиваемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций,
- освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;
- приобретение опыта практической работы по изучаемой специальности

Задачи производственной практики преддипломной:

- Закрепить теоретические знания, полученных студентами в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы конкретного предприятия (организации) в области экономики, организации и управления коммерческой деятельностью;
- Овладеть 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;
- Развить общие и профессиональные компетенции на конкретном рабочем месте (планирование, организация коммерческой деятельности, управление конкретным участком работы);
- Приобрести опыт экономической, планово-учетной, организаторской работы, маркетинговых исследований;
- Овладеть методами разработки решений и выработки навыков самостоятельной работы по профилю будущей специальности;
- Собрать, обобщить и анализировать материалы для выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы

Требования к результатам преддипломной практики

Менеджер по продажам готовится к следующим видам деятельности:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
- 1.2. Цели и задачи преддипломной практики

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

1. Вид профессиональной деятельности: **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составление договоров;
- установление коммерческих связей;
- соблюдение правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товара к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда.

уметь:

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

знать:

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

2. Вид профессиональной деятельности:

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

иметь практический опыт:

- оформления финансовых документов и расчетов;
- 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;

уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
 - осуществлять денежные расчеты;
 - пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
 - рассчитывать основные налоги;
 - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
 - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
 - выявлять, формировать и обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
 - проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров;

знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно- кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию функций и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды;
- информационное обеспечение, организацию аналитической работы;
- анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, - маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат;
- управление маркетингом

3. Вид профессиональной деятельности:

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

иметь практический опыт:

- 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:

- 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;

знать:

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров

1.3. Количество часов на освоение программы производственной(преддипломной) практики по профилю специальности:

Всего - 4 недели - 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом освоения программы производственной практики по профилю специальности является овладение общими (ОК) компетенциями:

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.

и профессиональными компетенциями (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
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
	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
	ПК1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
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
	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.
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение	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

сохраняемости товаров.	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 сохраняемость, 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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной преддипломной практики предполагает проведение практики на предприятиях/организациях торговли на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся. Базами практики могут быть фирмы, предприятия, организации, корпорации любой формы собственности, осуществляющие свою деятельность в сфере коммерции. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие профиля его деятельности специальности и специализации студента (всего предприятия, либо одного из его подразделений).

3.2. Общие требования к организации практики

Производственная преддипломная практика проводится концентрированно после освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей. Условием допуска обучающихся к производственной преддипломной практике является освоенная учебная практика и производственная практика по профилю специальности.

Продолжительность практики устанавливается Федеральным Государственным образовательным стандартом – 4 недели, при нагрузке не более 36 часов в неделю (ст.42 ТК РФ). Сроки и графики проведения практики устанавливаются учебным заведением.

В организации и проведении практики участвуют:

образовательное учреждение;

организации.

Образовательное учреждение:

заключает договоры на организацию и проведение практики;

разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;

осуществляет руководство практикой;

контролирует реализацию программы 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;

формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и критерии оценки прохождения практики.

Организации торговли, участвующие в проведении практики:

закключают 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;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами 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 ППСЗ в период прохождения практики в организациях:

полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики;

соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В период прохождения практики на практикантов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

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

Практика завершается оценкой.

Перечень приложений к отчету:

- Копия лицензии на право деятельности (при необходимости)
- Копия титульного листа Устава предприятия
- Ассортиментный перечень

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной преддипломной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности и опыт работы в предприятиях торговли

4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику
ПК 1.1 - 1.10	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	1 неделя/ 36 часов
ПК 2.1 - 2.9	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.	1 неделя/ 36 часов
ПК 3.1 - 3.8	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.	1 неделя/ 36 часов
ПК 1.1. -3.8	Подготовка информации (материалов) к дипломному проекту	1 неделя/ 36 часов
	Итого	4 недели/ 144 час

Содержание производственной преддипломной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования видов деятельности	Количество часов производственной практики по ПМ	Виды работ	содержание
1	2	3	4	
ПК 1.1.- 1.10	Организация и управление торговой-сбытовой деятельностью	36	1.Ознакомление с розничным торговым предприятием	установить характеристики торгового предприятия: организационно-правовую форму, месторасположение, вид и тип, специализацию, формы продажи;
				ознакомиться с режимом работы предприятия, дать предложения по улучшению режима (при необходимости)
				ознакомиться с организационной структурой управления предприятием, в отчете начертить схему, сделать вывод о соответствии организационной структуры целям и задачам предприятия
				проанализировать структуру штата предприятия, эффективность использования обслуживающего персонала магазина, оперативность их перемещения с учетом интенсивности потока покупателей, внести предложения
			изучить методы воздействия руководителя организации на работников магазина, используемые с целью повышения культуры обслуживания покупателей; повышения результативности работы предприятия, внести предложения	
			2.Ознакомление с организацией коммерческой работы предприятия	изучить деятельность коммерческой службы организации: цели, задачи, структуру, функции
принять участие в установлении контактов с поставщиком, переговорах, ведении договорной				

			<p>2.1.Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, ознакомление с порядком заключения договоров, ведением претензионной работы</p> <p>2.2.Расчет степени вероятности возникновения риска с использованием статистических методов</p> <p>2.3.Управление товарными запасами</p>	<p>переписки</p> <p>принять участие в разработке договора поставки или купли-продажи, составлении графиков завоза, разработке спецификаций, определении объема закупки, степени риска</p> <p>изучить организацию контроля за выполнением договоров поставки или купли продажи в предприятии</p> <p>провести анализ работы предприятия по управлению товарными запасами, сделать выводы, внести предложения</p>
			<p>3.Изучение организации торгово-технологического процесса предприятия</p> <p>3.1.Участие в приемке товаров по количеству и качеству</p> <p>3.2.Участие в операциях по подготовке товаров к продаже, выкладке, реализации товаров, оказании основных и дополнительных торговых услуг покупателям</p> <p>3.3.Участие в эксплуатации торгово-технологического оборудования</p> <p>3.4.Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, изучение методов воздействия руководителя организации на работников, используемых с целью повышения культуры обслуживания покупателей</p> <p>3.4.Разработка способов</p>	<p>ознакомиться с организацией торгово-технологического процесса в предприятии, в отчете составить схему, проанализировать работу предприятия по управлению торгово-технологическим процессом. В предприятии, сделать выводы и внести предложения по ее совершенствованию</p> <p>принять участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей), а также документальном оформлении приемки; сделать выводы о соблюдении требований к организации приемки товаров и тары в предприятии; изучить порядок и сроки составления претензии поставщикам (копии документов приложить к отчету);</p> <p>проанализировать и сделать выводы о состоянии культуры обслуживания покупателей, внести предложения</p> <p>ознакомиться с порядком проведения государственного инспекционного контроля и надзора за работой предприятия. Ознакомиться с актами проверки и работой по выполнению предписаний инспекторов (копии документов приложить к отчету), соблюдением</p>

			повышения эффективности работы предприятия на основе применения методов логистики	<p>требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора)»</p> <p>проанализировать распределение и использование площадей в предприятии и предложить пути повышения эффективности работы предприятия.</p> <p>проанализировать подбор и эффективность использования торгово-технологического оборудования</p> <p>разработать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия</p>
ПК 2.1. - 2.9.	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	36	<p>4.Участие в маркетинговой деятельности предприятия</p> <p>4.1 участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</p> <p>4.2 выявление потребностей (спроса) на товары;</p> <p>4.3. анализ маркетинговой среды организации;</p> <p>4.4.реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;</p>	<p>проанализировать маркетинговую среду организации, в том числе конкурентную среду, выявить силы и слабости организации, возможности и угрозы среды, ключевые факторы успеха</p> <p>проанализировать работу по изучению спроса и выявлению потребностей в организации, сделать выводы, внести предложения</p> <p>разработать программу исследования для выявления целевого рынка предприятия , провести сбор маркетинговой информации, составить отчет о проведенном исследовании</p> <p>проанализировать маркетинговые мероприятия по продвижению товаров в организации, внести предложения</p> <p>принять участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций</p>
ПК 3.1-3.8	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка	36	<p>3. Участие в работе по управлению ассортиментом, оценке качества и обеспечению сохранности товаров</p> <p>3.1.определение показателей</p>	<p>анализ ассортиментной концепции предприятия, анализ вида ассортимента предприятия по числу учитываемых признаков (сложный или простой), по степени детализации (укрупненный или развернутый);</p> <p>изучение структуры ассортимента и расчет широты, полноты, степени новизны и устойчивости ассортимента;</p>

	качества и обеспечение сохраняемости товаров		ассортимента	
			3.2. распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установление градаций качества; расшифровка маркировки	разработка предложений по совершенствованию ассортиментной политики предприятия
			3.3 контроль режима и сроков хранения товаров; соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке,	участие в оценке качества 2-3 образцов товаров по органолептическим показателям на соответствие требованиям НД, разработка мероприятий по совершенствованию контроля качества и хранения товаров в предприятии.
			4. Выводы и предложения	Сделать выводы по проделанной работе, внести предложения
<i>Защита отчета</i>				

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляется в период практики - преподавателями, руководителями практики от колледжа (посещение баз практики, консультирование студентов в период практики, беседы с руководителями практики от предприятий) и по окончании практики на основании представленного отзыва о работе практиканта.

Завершает производственную преддипломную практику защита отчета. Для приема отчетов распоряжением заместителя директора по учебной работе образуется комиссия из ведущих преподавателей. Заседание комиссии рекомендуется проводить в виде конференции, где студенты коротко докладывают перед своими коллегами основные результаты. Защита отчета по практике, как правило, заключается в кратком 8–10 минутном докладе студента и его ответах на вопросы комиссии. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, отзыв руководителя практики от торговой организации на вопросы в ходе защиты отчета.

Комиссия проверяет правильность оформления отчета и дневника по практике, отзыва руководителя практики от предприятия, наличие и качество заполнения всех разделов, подписей и печатей.

По результатам защиты, отражающей качество выполнения заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации, принимая во внимание содержание отзыва руководителя практики от производственного предприятия и с учетом оценок в дневнике, комиссия выставляет студенту **итоговую оценку** («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») на титульном листе отчета.

До защиты отчета допускаются студенты, не имеющие академической задолженности по практике, имеющие положительную оценку за практику и соответствующие оценки в дневнике по практике. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учёбы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из колледжа как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом колледжа.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью		
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	<ul style="list-style-type: none"> – практикант знает структуру коммерческой службы, ее цели; – правильно формулирует должностные обязанности менеджера по продажам – практикант демонстрирует умение эффективного поиска необходимой информации о потенциальных поставщиках, используя различные источники, включая электронные; – точно формулирует критерии выбора поставщика; – практикант умеет применять нормы гражданского кодекса и иных документов при составлении договора и ведении переговоров с поставщиком; – точно, грамотно и в соответствии с законодательством формулирует разделы и пункты договора поставки товаров; -практикант правильно рассчитывает и оформляет претензии; 	Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики;
ПК1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<ul style="list-style-type: none"> - практикант определяет оптимальный размер товарного запаса в соответствии с целями предприятия; -практикант размещает товары в соответствии с правилами ПБ, Сан Пин, планограммой предприятия; -оформляет документы по управлению запасами (приходование, списание, переоценка, выбытие) в соответствии с требованиями; - контролирует состояние запасов в соответствии с требованиями нормативных документов предприятия; -принимает решение о размере запасов в соответствии с целями предприятия и на основе данных анализа запасов 	Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики;
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	<ul style="list-style-type: none"> - практикант принимает товары по количеству и качеству в соответствии с требованиями договоров, инструкций №П6, №П7, внутренних инструкций предприятия -практикант составляет акты приемки в соответствии с требованиями инструкций №П6, №П7 	Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка

		работы практиканта в период практики;
ПК 1.4.Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	- практикант идентифицирует вид, класс и тип предприятия розничной торговли в соответствии с ГОСТ Р Классификация предприятий, организационно-правовую форму и учредительные документы в соответствии с ГК РФ	Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики;
ПК 1.5.Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	-практикант оказывает дополнительные услуги в соответствии с внутренними документами предприятия	Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики;
ПК 1.6.Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	- практикант выполняет работы по подготовке организации к добровольной сертификации услуг в соответствии с нормативными и законодательными актами	Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики;
ПК 1.7.Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	- практикант подбирает методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения в соответствии с целями предприятия и текущей ситуацией;	Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по ПП;

		Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики;
ПК 1.8.Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	-практикант использует приемы и методы статистики, соответствующие поставленным практическим задачам коммерческой деятельности; -грамотно осуществляет расчет статистических величин	Оценка отчета по практике Собеседование при защите отчета по ПП;
ПК 1.9.Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	- практикант применяет логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики в соответствии с целями организации	Оценка отчета по практике Собеседование при защите отчета по ПП;
ПК 1.10.Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	- практикант эксплуатирует торгово-технологическое с соблюдением правил ТБ и охраны труда	Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики; Отзыв о работе практиканта
ПМ 02. 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	- практикант использует данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности в соответствии с целями организации, - практикант проводит учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) в соответствии положениями учетной политики предприятия - практикант оформляет документы по инвентаризации в соответствии с Методические указания по инвентаризации	Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Отзыв о работе студента

	имущества и финансовых обязательств», утв. Приказом Минфина РФ от 13.06.95 №49.	
ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	<ul style="list-style-type: none"> - практикант оформляет документы с использованием автоматизированных систем - демонстрирует точность и грамотность оформления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем 	Наблюдение за работой студента; Собеседование по отчету по ПП; Оценка отчета по практике
ПК 2.3 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	<ul style="list-style-type: none"> - практикант правильно и точно рассчитывает микроэкономические показатели в соответствии принятой методикой. - практикант анализирует микроэкономические показатели в соответствии с методикой и целями предприятия 	Наблюдение за работой студента; Собеседование по отчету по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы студента в период практики;
ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	<ul style="list-style-type: none"> - практикант правильно и точно определяет экономические показатели работы организации в соответствии с принятой методикой расчета. - правильность и точность расчета цены товара; - практикант правильно рассчитывает заработную плату; 	Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Отзыв о работе студента
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"> - практикант определяет потребности, выбирает тип маркетинга в соответствии с целями предприятия и текущей рыночной ситуацией; - практикант подбирает приемы и способы формирования спроса и стимулирования сбыта в соответствии с целями организации 	Собеседование по отчету по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы студента в период практики
ПК 2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	<ul style="list-style-type: none"> - практикант подбирает формы и метод маркетинговых коммуникаций в соответствии с целями предприятия и текущей маркетинговой ситуацией; 	Собеседование по отчету по ПП; Оценка отчета по практике

		Экспертная оценка работы студента в период практики
ПК 2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	- практикант разрабатывает и реализует маркетинговые решения в соответствии с текущей рыночной ситуацией, конкурентной средой и целями предприятия; -участие практиканта в проведении маркетинговых исследований соответствует целям предприятия	Собеседование по отчету по ППС; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы студента в период практики
ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	- практикант реализует сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей в соответствии с целями и внутренними правилами организации -практикант оценивает конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации в соответствии с текущей рыночной ситуацией и нормативными документами	Собеседование по отчету по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы студента в период практики
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.	- практикант правильно заполняет формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными документами; -практикант правильно применяет методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с целями	Собеседование по отчету по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы студента в период практики
ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности		
ПК 3.1.Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	- практикант определяет номенклатуру показателей качества в соответствии с поставленными задачами - практикант участвует в формировании ассортимента в соответствии с целями предприятия	Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики
ПК 3.2.Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	- практикант рассчитывает товарные потери в соответствии с нормами - практикант реализует мероприятия по предупреждению и	Наблюдение за работой практиканта в период практики;

	списанию товарных потерь в соответствии с внутренними документами предприятия	Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики
ПК 3.3.Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	– практикант расшифровывает и оценивает маркировку, используя нормативные документы	Наблюдение за работой практиканта в период практики; Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики
ПК 3.4.Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	- практикант идентифицирует ассортиментную принадлежность товаров, оценивает качество, диагностирует дефекты, определяет градации качества, используя нормативные документы	Наблюдение за работой практиканта в период практики; Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики
ПК 3.5.Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	- практикант контролирует условия и сроки хранения и транспортирования товаров, используя СанПиН, стандарты на перевозку товаров - практикант умеет выявить нарушения в оформлении сопроводительных документов руководствуясь нормативными документами	Наблюдение за работой практиканта в период практики; Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике – Экспертная оценка работы практиканта в

		период практики
ПК 3.6.Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	- практикант соблюдает санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке, умеет оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	Наблюдение за работой практиканта в период практики; Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики
ПК 3.7.Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	- практикант производит измерения товаров и других объектов, переводит внесистемные единицы измерений в системные в соответствии с правилами и поставленными задачами.	Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики
ПК 3.8.Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	- практикант умеет работать с документами по подтверждению соответствия, выявляет ошибки в оформлении документов, руководствуясь нормативными документами практикант принимает участие в мероприятиях по контролю в соответствии с поставленными задачами	Собеседование при защите отчета по ПП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-демонстрация интереса к будущей профессии на уроках; - участие в конкурсах профессионального мастерства, -профессиональных олимпиадах, смотрах, конференциях, предметных неделях – активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.	Наблюдение за работой практиканта Учет достижений практиканта (портфолио)
ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- определение цели и порядка работы. - обобщение результата. - использование в работе полученных ранее знаний и умений. – рациональное распределение времени при выполнении работ.	Наблюдение за работой практиканта Оценка отчета по практике
ОК3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности - способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях – ответственность за свой труд.	Наблюдение за работой практиканта Оценка отчета по практике Отзыв о работе практиканта
ОК4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- обработка и структурирование информации. – нахождение и использование источников информации	Наблюдение за работой практиканта Оценка отчета по практике Отзыв о работе практиканта
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– Использует информационно-коммуникационные технологии в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности.	Наблюдение за работой практиканта Оценка отчета по практике Отзыв о работе практиканта
ОК6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения - терпимость к другим мнениям и позициям. - оказание помощи участникам команды. - нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях. – выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности.	Наблюдение за работой практиканта Отзыв о работе практиканта
ОК7. Самостоятельно определять задачи	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Наблюдение за работой

профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		практиканта Отзыв о работе практиканта
ОК7. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности	– соблюдение техники безопасности	Наблюдение за работой практиканта Отзыв о работе практиканта
ОК.8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	– Ведет здоровый образ жизни, применяет спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	Наблюдение за работой практиканта Отзыв о работе практиканта
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	– Пользуется иностранным языком как средством делового общения.	Наблюдение за работой практиканта Отзыв о работе практиканта
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	– Логически верно, аргументированно и ясно излагает устную и письменную речь	Наблюдение за работой практиканта Отзыв о работе практиканта
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.	– Обеспечивает безопасность жизнедеятельности, предотвращает техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	Наблюдение за работой практиканта Отзыв о работе практиканта
ОК12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	- соблюдение действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий.	Наблюдение за работой практиканта Отзыв о работе практиканта Оценка отчета по практике

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Отчет студента по практике преддипломной проверяется преподавателем-руководителем практики от колледжа. Оценка выставляется с учетом защиты на титульный лист отчета.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если:

- Студент выполнил все задания практики
- Дал полные, обстоятельные ответы
- Приложил необходимые документы
- Написал работу грамотно, оформил в соответствии с требованиями
- Провел необходимую исследовательскую, аналитическую работу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения.
- На защите логически верно, аргументированно и ясно давал ответы на поставленные вопросы
- На защите демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, устойчивый интерес
- На защите демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность
-

Оценка «хорошо» выставляется, если студент показал хорошее владение профессиональными навыками:

- Студент выполнил все задания практики
- Ответы излишне подробные, не конкретные
- Даны слабые выводы, отсутствуют предложения
- Работа правильно оформлена, подобраны необходимые приложения

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если выполненный отчет демонстрирует удовлетворительное освоение профессиональных навыков :

- Студент выполнил все задания
- Ответы поверхностные, неполные
- Приложены не все документы
- Отсутствуют выводы и предложения
- Работа оформлена небрежно, с нарушениями требований

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа, выполненная студентом не позволяет сделать вывод о том, что студент овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по указанным выше направлениям:

- Выполнены не все задания
- Нарушена логика изложения, ответы не полные
- Отсутствуют выводы, копии документов

Студент, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, допускается к повторной защите после устранения замечаний.

Студент, не прошедший защиту отчета, к итоговой Государственной аттестации не допускается, как не выполнивший учебный план.

Требования к оформлению отчета по преддипломной практике

1. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ-2,105-79 «Общие требования к текстовым документам» и ГОСТ-7,32-81 «Отчет по научно-исследовательской работе» (Общие требования и правила оформления).
2. Отчет должен быть выполнен на листах бумаги стандартного формата на одной стороне листа. Работа может быть написана четким почерком, ручкой черного цвета или отпечатана на компьютере через полтора интервала, шрифт – 14. Следует соблюдать следующие размеры полей: левое-30мм, правое-20 мм, сверху и снизу по 20 мм.
3. Отчет должен иметь титульный лист установленной формы.
4. Все страницы должны быть пронумерованы на нижнем поле в правом углу страницы, начиная со страницы Введение. На титульном листе, дневнике, отзыве и содержании страницы не ставятся. В содержании (плане) по каждому вопросу должны быть указаны номера страниц.
5. Каждое задание, выделенное в содержании, следует начинать с новой страницы. Заголовки отдельных заданий выделяются более жирным или более крупным шрифтом, точки в конце названий не ставятся. Заголовки должны точно соответствовать их перечню в содержании.
6. В конце каждого раздела следует формулировать выводы по существу изложенного материала. Вывод должен логически завешать проведенные рассуждения. Обычно выводы начинаются оборотом «таким образом...» или «итак...», затем формулируется содержание самих выводов.
7. В заключение заботы излагаются краткие выводы по отчету.
8. На проверку работа представляется в сброшюрованном виде:
 - Титульный лист;
 - Отзыв;
 - Дневник;
 - Содержание;
 - Введение;
 - Текст работы по разделам
 - Выводы и предложения
 - Приложение
9. Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием штрихом и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или шариковой ручкой ручным способом. Повреждения листов, помарки и следы неполного удаления текста не допускаются.
10. При написании работы не допускается применение оборотов разговорной речи, произвольных словообразований, математических знаков без цифр

В ситуациях чрезвычайных, в условиях ограничения контактов с обучающимися (по решению региональных властей), при объявлении вынужденного временного перевода обучающихся на дистанционное обучение, возможно применение электронного обучения, дистанционных технологий для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, а именно следующих форм промежуточной аттестации:

Форма аттестации, текущего контроля	Методика проведения	примечание
Устная	Студент отвечает устно посредством сервиса вебинаров Мираполис, Скайп, ZOOM, по предложенной теме. Примеры: собеседование, экзамен, пересказ текста с элементами анализа,	

	сообщение, доклад, реферат, презентация	
Письменная	Студент записывает в традиционном или электронном виде выполняемые им задания или ответы.	Примеры: диктант, контрольная работа, тест, задания на основе анализа текста, сочинение, эссе, решения кейсов и производственных ситуаций

6.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (в действующей редакции.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. 1,2,4.М.,2007 (в действующей редакции).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (в действующей редакции.).
4. О защите прав потребителей: Закон Российской Федерации в редакции Федерального закона Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 (в действующей редакции.).
5. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации от 28.12.2013 № 381-ФЗ (в действующей редакции)
6. О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции от 28.11.1995 № 171-ФЗ (в действующей редакции)
7. О техническом регулировании: Закон Российской Федерации от 27.12.02 № 184-ФЗ (в действующей редакции.).
8. О качестве и безопасности пищевых продуктов: Закон Российской Федерации от 02 января 2000 № 29-ФЗ (в действующей редакции.).
9. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля: Закон Российской Федерации от 26.12.08 № 294-ФЗ (в действующей редакции.).
10. Об обеспечении единства измерений: Закон Российской Федерации от 26.06.08 № 102-ФЗ (в действующей редакции)..

11. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: Федеральный Закон от 30 марта 1999 г. (в действующей редакции.).
12. О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2006 № 271-ФЗ (в действующей редакции.).
13. Правила продажи отдельных видов товаров от 19.01.1988 № 55 (в действующей редакции.).
14. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству (Утв. постановлением Госарбитража при Совете министров СССР от 15 июня 1965 г. № П-6) (в действующей редакции.).
15. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (Утв. постановлением Государственного арбитража при Совете Министров СССР от 25 апреля 1966 г. № П-7) (в действующей редакции.).
16. ГОСТ Р 51303-99. Торговля. Термины и определения.
17. ГОСТ Р 51304-99. Услуги розничной торговли.
18. ГОСТ Р 51305-99. Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу.
19. ГОСТ Р 51773-2013. Розничная торговля. Классификация предприятий.
20. ОСТ Р 28-002-2000. Розничная торговля. Номенклатура показателей качества услуг.

Основные источники:

1. Елисеева Л.Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров- М- Дашков и К, 2017
2. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453840>
3. Ляшко А.А., Ходыкин А.П. Товароведение, экспертиза и стандартизация . М-Дашков и К, 2018
4. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455587> Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.]; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 524 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455868>
5. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 434 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467398> .
6. Райкова Е.Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы- М., Изд-во Дашков и К, 2017

Дополнительная литература:

1. Арустамов, Э.А. Техническое оснащение торговых организаций: учебник для СПО, М.: Академия, 2007. - 208 с.
2. Арустамов Э. А. Охрана труда в торговле: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений./Э. Ю. Арустамов.-М.: Издательский центр Академия, 2007г.-160 с.
3. Батяева Т.А , И.И Столяров Рынок ценных бумаг, М.: Инфра. М, 2013
4. Белоусова, С.Н. Маркетинг: учебное пособие/ С.Н. Белоусова, А.Г. Белоусов. - 2-е изд., испр. и доп. - Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 208 с

5. Барышев А.Ф. Маркетинг : учебник/ А. Ф. Барышев. -3-е изд., стер. -М.: Академия, 2005. -208 с
6. Вахрин П.И. Финансы/ учебник. – М.: Маркетинг, 2007
7. Галанов В.А. Логистика: Учебник. - М: ИД «Форум»- ИНФРА-М,2007, 270 с.
8. Дмитриева Н.Г., Дмитриев Д.Б. Налоги и налогообложение. Учебник. 4-е изд., перер. и доп., -Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 448с.
9. Касторных, Мария Семеновна. Товароведение и экспертиза пищевых жиров, молока и молочных продуктов : учебник для вузов / М. С. Касторных, В. А. Кузьмина, Ю. С. Пучкова. - 3-е изд., доп. - М. : Дашков и К°, 2012. - 328 с.
10. Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика. Учебник. – М: ИД «Форум»- ИНФРА-М, 2012, 376 с.
11. Лифиц, Иосиф Моисеевич. Конкурентоспособность товаров и услуг: учеб. пособие / И.М. Лифиц. - М. : Высшее образование, 2007. - 390 с.
12. Микулович, Лариса Сергеевна. Товароведение продовольственных товаров: учебник / Л.С. Микулович. - 2-е изд., испр. - Минск : Выш. шк., 2007. - 416 с.
13. Моисеенко Н.С.Товароведение непродовольственных товаров : учебник для СПО, Ростов н/Д : Феникс, 2013. – 379.
14. Позняковский, Валерий Михайлович. Экспертиза мяса и мясопродуктов. Качество и безопасность : учеб. - справ. пособие для вузов / В. М. Позняковский. - 4-е изд., испр. и доп. - Новосибирск : Сиб. унив. изд-во, 2007. - 528 с.
15. Поляк Г.Б. Финансы, денежное обращение, кредит. – М.: ЮНИТИ
16. Пучкова, Юлия Стефановна. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров. Формы и методы активного обучения : учеб. - практ. пособие / Ю.С. Пучкова, С.С. Гурьянова. - М. : Дашков и К°, 2007. - 192 с.
17. Райкова, Елена Юрьевна. Теория товароведения : учеб. пособие для спо / Е. Ю. Райкова, Ю. В. Додонкин. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 240 с.
18. Розничная торговля продовольственными товарами. Товароведение и технология : учебник для нпо / Т. С. Голубкина [и др.]. - М. : Академия, 2007. - 496
19. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами : учебник / ред.: А. Н. Неверов, Т. И. Чалых. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2006. - 464 с.
20. Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров : учеб. пособие / И. Ш. Дзахмишева [и др.] ; ред. И. Ш. Дзахмишева. - М. : Дашков и К°, 2007. - 346 с.
21. Экспертиза молока и молочных продуктов. Качество и безопасность : учеб. - справ. пособие / Н. И. Дунченко [и др.] ; ред. В. М. Позняковский. - Новосибирск : Сиб. унив. изд-во, 2007. - 477 с.
22. Синяева И.М. и др. Маркетинговые коммуникации: учебник/ И.М.Синяева. –М, 2012. – 324 с.
23. Шарков Ф.И. Паблик рилейшнз: учебное пособие/Ф.И. Шарков. –Дашков и К, 2007. – 312 с.
24. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества: Учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007

Журналы

1. Маркетинг в России и за рубежом
2. Российская торговля
3. Справочник руководителя торгового предприятия

Интернет-источники

Профессиональные информационные системы «Консультант», «Консультант +»,
[http/ www.budgetrf.ru](http://www.budgetrf.ru) – Мониторинг экономических показателей
[http/ www.nta-rus.ru](http://www.nta-rus.ru) – Национальная торговая ассоциация
[http/ www.ripres.ru](http://www.ripres.ru) – Российская торговля
[http/ www.torgrus.ru](http://www.torgrus.ru) – Новости и технологии торгового бизнеса

[http/ www.ohr.econavt.ru](http://www.ohr.econavt.ru) - инструкции и учебные фильмы по охране труда
[http:/ www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса;
[http:/ www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»



ОТЧЕТ по производственной практике (преддипломной)

Утверждаю:

Руководитель
организации:

практики

от

_____ Ф.И.О. <i>подпись</i>	Курс 3/4 Специальность 38.02.04. Группа _____ Шифр _____ Подпись _____ студента
МП Отметка о допуске к зачету: _____ <i>допущен, не допущен</i>	Организация: Сроки проведения практики: с «20» 20... г по « 17 »..... 20.... г
Руководитель практики от колледжа: _____ Ф.И.О. <i>подпись</i> _____	Руководитель практики от колледжа: Савичева Т.А Оценка _____
Выполнил(а) студент(ка): (Ф.И.О. полностью)	Дата _____ Подпись _____

Дневник практики

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя от торгового предприятия

Приложение 3. Отзыв о преддипломной практике

Отзыв-характеристика

Сообщаем, что студент(ка) _____

фамилия, имя, отчество

_____ с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
прошел(ла) преддипломную практику по специальности Коммерция (по отраслям)

В _____

наименование организации

Практика была организована в соответствии с разработанной ЧПОУ ЧТЭК программой. За время прохождения практики _____ показал(а) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные знания для решения поставленных практических задач.

В связи с вышеизложенным студентка _____
Заслуживает оценку _____

Руководитель организации _____

личная подпись

фамилия, инициалы

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

1. Тема
работы _____

Утверждена приказом по ЧПОУ ЧТЭК от « _____ » _____ 200__ г.
№ _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____

3. Перечень подлежащих разработке вопросов (краткий план дипломной работы) __

4. Перечень графических материалов

5. Дата выдачи
задания _____

Руководитель

Студент _____